

**CONTRATTO**  
**Con la presente scrittura privata tra**

**San Servolo Servizi** srl società unipersonale soggetta alla direzione e coordinamento della Provincia di Venezia, con sede in Venezia, Isola di San Servolo, P.IVA 03544490273, rappresentata dal Direttore Generale, sig. **Fulvio Landillo**, di seguito denominata **Committente**

e

**Raggruppamento Temporaneo d'Impresa** tra "**Iniziativa Venete Società Cooperativa**" con sede in Venezia (VE) Sestiere Cannaregio n. 1107/A P. IVA 03422400279 e "**Il Cerchio Società Cooperativa Sociale Onlus**" con sede in Venezia (VE) Sacca Fisola Calle del Teatro n. 1, P.IVA 03006650273, rappresentato dall'impresa "**Iniziativa Venete Società Cooperativa**" come da mandato collettivo speciale gratuito e irrevocabile visto l'atto notarile stipulato il 5 ottobre 2012 davanti il dott. Carlo Candiani Notaio in Venezia nella persona del legale rappresentante sig.ra Daniela Nordio nata a Venezia (VE) il 2 febbraio 1961, di seguito denominato **Esecutore**

**Premesso**

- a) che la Società San Servolo Servizi srl è una società unipersonale posseduta al 100% dalla Provincia di Venezia;
- b) che alla Società San Servolo Servizi è affidato *in house* il compito da parte della Provincia di Venezia di custodire, sorvegliare e valorizzare l'isola di San Servolo di proprietà della Provincia di Venezia;
- c) che la Società San Servolo Servizi ha avuto in concessione dalla Provincia di Venezia parte dell'Isola di San Servolo in Venezia;
- d) che San Servolo Servizi è titolare del Centro Soggiorno e Studi dell'isola di San Servolo;
- e) che San Servolo Servizi ha il compito di gestire, in proprio o attraverso terzi, tutti i servizi offerti in isola di San Servolo;
- f) che San Servolo Servizi ha interesse a facilitare il soggiorno a Venezia di studiosi, studenti e ricercatori, di organizzare eventi congressuali ed eventi culturali ed incoraggiare iniziative volte a sostenere ed incrementare la conoscenza dell'isola di San Servolo nella città di Venezia e nel mondo;
- g) che, ai fini della corretta interpretazione del presente Contratto, si intendono: a) per "Committente" la Società San Servolo Servizi srl quale stazione appaltante che procede all'aggiudicazione della fornitura di servizi oggetto del presente Contratto; b) per appalto, il Contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra il Committente e un operatore economico (o, per esso, un consorzio o un raggruppamento temporaneo di operatori economici), avente per oggetto la prestazione di servizi oggetto del presente Contratto; c) per "Esecutore", l'operatore economico prescelto dal Committente, cui la stessa affida l'esecuzione dell'appalto secondo le modalità definite nel presente Contratto, integrate con le indicazioni dell'offerta; d) per Contratto, l'atto negoziale con cui sono formalizzati i rapporti tra il Committente e l'Esecutore prescelto come appaltatore; e) per "Codice dei contratti pubblici", il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; f) per "regolamento", il complesso di disposizioni attuative ed applicative del Codice dei contratti pubblici, previsto dall'art. 5 dello stesso D.Lgs. n. 163/2006 ovvero il Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010 n. 207; g) per Capitolato Speciale le specifiche, contenute in un documento allegato al Contratto, che definiscono prescrizioni tecniche e le caratteristiche del servizio oggetto del presente Contratto.
- h) che il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale della Società sig. Fulvio Landillo e che il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è il Responsabile dei Servizi Tecnici della Società dott. Carlo Castiglioni;

**convengono e stipulano quanto segue:**

**Articolo 1. Premesse.**

1. Le premesse fanno parte integrante del presente Contratto.

**Articolo 2. Oggetto del servizio.**

1. Il Committente affida all'Esecutore il Servizio alberghiero di reception diurna e notturna e di custodia dell'isola di San Servolo (attività principale), di pulizia del Centro Soggiorno e Studi, della

F.L.D.  
INIZIATIVA VENETE SOCIETA' COOPERATIVA  
Giudecca, 212 - 30133 Venezia  
Tel. 041 2446970/2410341 - Fax 041 2446923  
Tel. 041 2446970/2410341 - Fax 041 2446923

gestione del servizio di caffetteria e di piccolo spaccio interno e di ristorazione (attività secondarie) dell'isola di San Servolo in Venezia.

2. Le prescrizioni tecniche e le definizioni operative del servizio sono contenute nell'allegato Capitolato Speciale.

### **Articolato 3. Corrispettivo e incasso dal servizio concesso.**

1. A fronte dei servizi svolti per San Servolo Servizi, l'Esecutore percepirà da San Servolo Servizi la somma di =360.488,10= euro oltre l'iva di legge per lo svolgimento del servizio oggetto del presente Contratto ed euro =4.246,03= oltre l'iva per quanto riguarda i costi relativi alla sicurezza.

2. Tali corrispettivi verranno fatturati in rate mensili dall'Esecutore che verrà liquidato entro =60= (sessanta) giorni dalla data di arrivo della relativa fattura al protocollo generale del Committente

3. Ogni fattura emessa dall'Esecutore sarà saldata sempre previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto che la prestazione sia stata effettuata correttamente, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nel presente Contratto e sempre previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità.

4. Ogni pagamento sarà effettuato in ottemperanza a quanto previsto dalla legge del 13 agosto 2010 n. 136 concernente l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari; a tal fine l'Esecutore ha l'obbligo di comunicare preventivamente al Committente gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati al servizio oggetto del presente Contratto, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui citati conti correnti con relativa fotocopia dei loro documenti di identità in corso di validità.

5. Le fatture dell'Esecutore devono essere sempre redatte in modo chiaro e devono necessariamente contenere tutti gli elementi volti alla comprensione delle modalità di esecuzione del servizio.

6. L'Esecutore è tenuto ad incassare direttamente i proventi derivati dall'attività di caffetteria e piccolo spaccio interno e di ristorazione prevista dal presente Contratto in pieno rispetto di ogni norma fiscale vigente.

### **Articolo 4. Cessione dei crediti.**

1. Le cessioni di crediti derivanti dal corrispettivo del presente Contratto sono efficaci e opponibili al Committente qualora questo non le rifiuti con comunicazione da notificarsi all'Esecutore cedente e al soggetto cessionario entro quindici (15) giorni dalla notifica della cessione.

### **Articolo 5. Aggiornamenti ISTAT.**

1. I corrispettivi di cui al punto 3 spettanti all'Esecutore saranno aggiornati su richiesta dell'Esecutore per i periodi annuali successivi al primo con riferimento alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo relativo all'anno precedente a quello a cui il corrispettivo stesso si riferisce.

### **Articolo 6. Costi a carico del Committente.**

1. Sono a carico del Committente: le forniture di gas, energia elettrica e riscaldamento, la manutenzione straordinaria dei locali e delle attrezzature messe a disposizione dal Committente, l'eventuale disinfestazione e derattizzazione dei locali, il pagamento di tasse e tributi relative sia ad autorizzazioni previste dalla legislatura che dello smaltimento dei rifiuti solidi e collettamento degli scarichi reflui.

### **Articolo 7. Costi a carico dell'Esecutore.**

1. L'Esecutore si farà carico dei costi del personale a qualsiasi titolo impiegato per lo svolgimento del presente Contratto.

2. L'Esecutore si farà carico degli acquisti delle derrate alimentari necessarie alla preparazione delle colazioni, dei pasti e di quanto offerto nel servizio di ristorazione, nella caffetteria e nello spaccio interno.

3. L'Esecutore si farà carico della preparazione, somministrazione ed offerta delle colazioni, dei pasti e di quanto offerto in caffetteria.

4. L'Esecutore si farà carico degli acquisti, della fornitura, della messa in opera e dell'utilizzo di ogni prodotto e materiale necessario all'espletamento dei servizi previsti dal presente Contratto come meglio ivi specificato.

5. L'Esecutore si farà carico della pulizia quotidiana e della manutenzione ordinaria dei locali e della manutenzione ordinaria delle attrezzature messe a disposizione dal Committente.

6. L'Esecutore si farà carico della fornitura e manutenzione delle proprie attrezzature indicate in sede di offerta, attrezzature che, sia pure utilizzate nell'espletamento del servizio oggetto del Contratto, rimarranno di proprietà dell'Esecutore e che verranno da essa riprese al termine del Contratto.

*RM*

INIZIATIVE VENEZIE  
Giulietta, 212 - 30133 Venezia  
Tel. 041 2446971/2410341 - Fax 041 244692  
Tel. 041 2446971/2410341 - Fax 041 244692

*[Signature]*

#### **Articolo 8. Durata del Contratto.**

1. La durata del Contratto decorre dal **1 giugno 2013** e scade il **31 dicembre 2013**.
2. Il Committente si riserva la facoltà di affidare, mediante comunicazione scritta da inviare all'Esecutore con un preavviso di =3= (tre) mesi, i servizi oggetto del presente Contratto per un ulteriore periodo massimo di =12= (dodici) mesi alle stesse condizioni di aggiudicazione qualora si riscontrino la validità e la qualità dei servizi espletati dall'Esecutore.

#### **Articolo 9. Proroga.**

1. Il Committente si riserva la facoltà di disporre la proroga del servizio oggetto del presente Contratto per un periodo non superiore a =6= (sei) mesi.
2. L'Esecutore, a seguito della richiesta di cui sopra è obbligato a proseguire i servizi, ai medesimi patti e condizioni, per il periodo indicato dal Committente nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara e nel rispetto delle discipline vigenti e senza che l'Esecutore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.
3. La proroga può essere disposta dal Committente mediante comunicazione scritta inviata all'Esecutore con un preavviso di almeno =3= (tre) mesi rispetto alla scadenza naturale del Contratto.

#### **Articolo 10. Responsabilità e polizza assicurativa.**

1. L'Esecutore, per fatto proprio o di un suo dipendente e/o socio di cooperativa, è espressamente obbligato per ogni danno, sia diretto che indiretto, che possa derivare a chiunque in dipendenza o connessione della gestione del servizio oggetto del presente Contratto.
2. A tale scopo l'Esecutore dovrà stipulare, con oneri a suo carico e per tutta la durata del presente Contratto, con una Compagnia di primaria importanza, una polizza assicurativa per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose per un massimale unico minimo di € =2.500.000,00= per sinistro e per persona; la suddetta polizza deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera per un massimale minimo di € =2.500.000,00= per sinistro e di € =1.000.000,00= per persona. Resta tuttavia inteso che tali massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte dell'Esecutore, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque l'Esecutore medesimo.
3. Il Committente, con esplicita clausola sarà costituito beneficiario della suddetta polizza fino a concorrenza del danno da essa subito, relativamente ai danni causati al Committente. Detta polizza dovrà comprendere tutte le richieste di risarcimento danni eventualmente presentate da terzi nei confronti del Committente per fatti o atti riconducibili all'esercizio dell'attività dell'Esecutore oggetto del presente Contratto, fermo l'obbligo dell'Esecutore stipulante la polizza di pagare alle scadenze i relativi premi.
4. Nella suddetta polizza dovrà essere stabilito che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di tutti i rischi connessi all'esercizio sia nei confronti dei terzi, sia per i danni arrecati per qualsiasi causa, incendio compreso, alle cose di proprietà del Committente.
5. Copia della polizza conforme all'originale dovrà essere consegnata al Committente entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio; quest'ultima dovrà essere presentata al Committente con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio oggetto del presente Contratto.
6. L'esistenza, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo per tutta la durata del Contratto è condizione essenziale per il Committente e pertanto qualora l'Esecutore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il Contratto risolverà di diritto ai sensi del successivo art. 13.

#### **Articolo 11. Polizza fidejussoria.**

1. A garanzia delle prestazioni contrattuali, l'Esecutore dovrà stipulare una polizza fidejussoria pari al 10% (dieci per cento) della somma di cui all'art. 3.
2. Tale garanzia fidejussoria dovrà essere consegnata al Committente entro l'inizio del servizio previsto dal presente Contratto.
3. Tale garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Esecutore.

#### **Articolo 12. Penali.**

1. L'Esecutore dovrà adempiere all'istruzione dei propri addetti relativamente ad ogni prestazione specificata nel presente Contratto, nel Capitolato Speciale e ad ogni singolo ordine servizio e comunicazione operativa.
2. Tutte le inosservanze saranno sanzionate con l'applicazione di una penale di euro =500=.

INIZIATIVE VALTE S.p.A.  
Via Becca, 212 - 30133 Venezia  
Tel. 041/2446971/2410341 - Fax 041/2446923  
P.I. 03422400279

3. Qualora il pagamento delle penali non avvenisse in modo regolare il Committente potrà avvalersi mediante rivalsa sull'importo della cauzione dell'Esecutore con l'obbligo da parte di questo di procedere all'immediato reintegrazione della cauzione.
4. Il Committente si riserva in caso di applicazione di n. =3= (tre) penali di procedere alla risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.
5. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto all'Esecutore a mezzo di comunicazione scritta inoltrata via fax, in cui farà fede esclusivamente la data e l'ora di trasmissione da parte del Committente. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a =5= (cinque) giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni; decorso il suddetto termine il Committente, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte dall'Esecutore, applicherà le penali o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune a tutela degli interessi del Committente.
6. La non applicazione delle penali non comporta il riconoscimento di compensi e/o indennizzi all'Esecutore.

### Articolo 13. Risoluzione del Contratto.

1. Il Contratto si intende risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, in caso di inadempienza dell'Esecutore nelle seguenti ipotesi:
  - a) ove sia riscontrata quanto previsto nel precedente art. 12 comma 4;
  - b) ove sia riscontrata frode nell'esecuzione del servizio;
  - c) ove sia riscontrata manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio affidato;
  - d) in caso sia stata concessa ospitalità nel Centro Soggiorno e Studi a persona, organizzazione e/o ente non autorizzato preventivamente dal Committente;
  - e) ove sia riscontrata inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale impiegato nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
  - f) ove sia accertata la sostituzione dell'Esecutore da parte di un soggetto terzo nella conduzione di tutto o parte del servizio affidato;
  - g) mancata sostituzione delle unità di personale che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro;
  - h) mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
  - i) in casi di cessione dell'Azienda, per cessione ramo d'attività oppure nel caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Esecutore;
  - l) qualora l'Esecutore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la copertura assicurativa prevista dal presente Contratto;
  - m) in caso di ritardo nell'avvio dell'esecuzione del servizio.
2. Nei casi su citati il Committente si rivarrà per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti sulla cauzione costituita a garanzia delle prestazioni contrattuali, fatta salva comunque la richiesta da parte del Committente di risarcimento degli eventuali ulteriori danni.
3. La decisione in merito la clausola risolutiva dovrà essere invocata con semplice provvedimento amministrativo dal Committente entro 10 (dieci) giorni dalla conoscenza della eventuale inadempienza e comunicata all'Esecutore con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

### Articolo 14. Affidamento a terzi.

1. Con l'avvenuta risoluzione del Contratto sorge per il Committente il diritto di affidare a terzi servizi in danno dell'Esecutore inadempiente.
2. L'affidamento a terzi viene notificato a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio dell'Esecutore inadempiente.
3. All'Esecutore sono addebitate le spese sostenute in più dal Committente rispetto a quelle previste dal Contratto risolto e per la durata dell'intero Contratto, con prelievo dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'Esecutore.
4. L'esecuzione in danno non esime l'Esecutore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge.

### Articolo 15. Subappalto.

1. Il subappalto è permesso per le sole funzioni di nolo della biancheria e degli asciugamani e di lavanderia.
2. L'Esecutore è tenuto a comunicare preventivamente gli estremi completi della ditta alla quale affida in subappalto parte o tutto del servizio qui citato. Il subappaltatore si intende fin sa subito vincolato a quanto prevede in merito la legge del 13 agosto 2010 n. 136.

INIZIATIVE VENETE S.p.A.  
 Giudecca, 212 - 30133 Venezia  
 Tel. 041/2446923 - Fax 041/2446923  
 P.I. 03422400279

#### **Articolo 16. Cessione del Contratto.**

1. E' vietato all'Esecutore la cessione anche parziale del presente Contratto.

#### **Articolo 17. Verbale di avvio dell'esecuzione del Contratto.**

1. Contestualmente all'avvio del servizio oggetto del presente Contratto il Committente redigerà il "verbale di avvio dell'esecuzione del Contratto" che conterrà l'indicazione delle aree e degli ambienti interni ed esterni in cui l'Esecutore svolgerà l'attività, la descrizione dei mezzi e degli strumenti messi a disposizione dal Committente per l'esecuzione dell'attività, la dichiarazione che gli ambienti nei quali si effettuerà l'attività dell'Esecutore sono liberi da persone e cose ovvero che, in ogni caso, lo stato degli ambienti è tale da non impedire l'avvio e la prosecuzione dell'attività dell'Esecutore.

2. Il suddetto verbale è redatto in doppio esemplare e firmato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e dall'Esecutore.

3. Qualora l'Esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'Esecutore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione.

#### **Articolo 18. Recesso per ritardo.**

1. Nel caso di accoglimento dell'istanza di recesso dell'Esecutore per ritardo nell'avvio del servizio oggetto del presente Contratto attribuibile a fatto o colpa del Committente, l'Esecutore ha diritto al rimborso delle spese contrattuali nonché delle altre spese effettivamente sostenute e documentate.

2. Ove l'istanza di recesso non sia accolta e si proceda tardivamente, l'Esecutore ha diritto al risarcimento dei danni dipendenti dal ritardo.

3. Gli importi dei risarcimenti saranno calcolati come previsto dall'art. 305 del DPR del 5 ottobre 2010 n. 207.

#### **Articolo 19. Sospensione dell'esecuzione del Contratto.**

1. Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Contratto, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime.

2. E' ammessa la sospensione della prestazione nei casi di avverse condizioni climatiche, di forza maggiore, per ragioni di pubblico interesse o necessità o di altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione a regola d'arte della prestazione.

3. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto con l'intervento dell'Esecutore compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione oggetto del Contratto, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del Contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento.

4. Il verbale di sospensione è firmato dall'Esecutore.

5. Il verbale di ripresa dell'esecuzione del Contratto, da redigere a cura del Direttore dell'Esecuzione non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, è firmato dall'Esecutore.

6. Nel verbale di ripresa dell'esecuzione del Contratto il Direttore dell'Esecuzione indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del Contratto calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

#### **Articolo 20. Divieto di modifiche introdotte dall'Esecutore.**

1. Nessuna variazione o modifica al Contratto può essere introdotta dall'Esecutore se non disposta dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e preventivamente approvata dal Committente nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'art. 311 del DPR del 5 ottobre 2010 n. 207.

2. Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'Esecuzione del Contratto lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

#### **Articolo 21. Varianti introdotte dal Committente.**

1. Il Committente non può richiedere all'Esecutore nessuna variazione al Contratto stipulato se non nei casi e nelle modalità previste dall'art. 311 del DPR del 5 ottobre 2010 n. 207.

#### **Articolo 22. Oggetto delle attività di verifica di conformità.**

1. Il presente Contratto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini qui stabiliti.

  
INIZIATIVE VENEZIE S.C.  
Quadr. 212 - 30133 Venezia  
Tel. 041/469112410341 - Fax 041/2446923  
Codice fiscale 03422400279

2. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regolare d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni previste dal Contratto.
3. Le verifiche saranno documentate mediante apposito verbale.
4. Per quanto riguarda l'oggetto della verifica si rimanda a quanto previsto dall'art. 312 del DPR n. del 5 ottobre 2010 n. 207.

#### **Articolo 23. Termini delle attività di verifica di conformità.**

1. Le verifiche di conformità di cui all'articolo precedente si svolgono almeno ogni due mesi in date decise dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto per permettere un adeguato accertamento progressivo e il controllo della regolare esecuzione delle prestazioni.
2. Resta fermo comunque la possibilità da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto di procedere a verifiche della corretta prestazione attraverso controlli a campione e verifiche ispettive non programmate.

#### **Articolo 24. Incarico di verifica della conformità.**

1. La verifica di conformità è effettuata direttamente dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto secondo quanto previsto dagli artt. 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324 e 325 del DPR del 5 ottobre 2010 n. 207.

#### **Articolo 25. Certificato di ultimazione delle prestazioni.**

1. A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni previste dal presente Contratto, il Direttore dell'Esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni con le modalità previste dall'art. 304, comma 2 del DPR del 5 ottobre 2010 n. 207.

#### **Articolo 26. Controversie.**

1. La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti l'esecuzione del presente Contratto può essere definita dal Committente e dall'Esecutore avvalendosi di quanto stabilito dall'art. 239 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice Civile.
2. La decisione di controversie non rimediabili mediante transazione o accordo similare sarà deferita ad un collegio di tre arbitri, uno dei quali sarà nominato dal Committente, l'altro dall'Esecutore, il terzo, che fungerà da Presidente, dal Presidente del Tribunale di Venezia, al quale spetta altresì la nomina del secondo arbitro qualora la parte convenuta non vi abbia provveduto entro il termine di =30= (trenta) giorni dalla notifica della domanda di arbitrato. Gli arbitri decideranno a norma del Codice di Procedura Civile secondo diritto.

#### **Articolo 27. Trattamento dati personali.**

1. Il Committente è designato quale responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio oggetto del Contratto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

#### **Articolo 28. Registrazione.**

1. L'onere della registrazione del presente atto grava sull'Esecutore.

#### **Articolo 29. Modifica contrattuale.**

1. Qualunque modifica al presente Contratto non può aver luogo e qualunque pagamento non potrà essere provato che mediante atto scritto.

#### **Articolo 30. Clausola risolutiva espressa**

1. Per sopravvenute esigenze motivate da diverse organizzazioni dei servizi, anche da parte della Proprietà, il Committente in qualsiasi momento ha la facoltà, con preavviso di =6= (sei) mesi, di sciogliere anticipatamente il presente Contratto senza penali e/o onere alcuno se non il pagamento all'Esecutore delle prestazioni da questo già erogate.

#### **Articolo 31. Clausola di rinvio.**

1. Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Contratto a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, il Committente e l'Esecutore fanno riferimento alle disposizioni del D. Lgs. Del 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. e del Codice Civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

INIZIATIVE VENETE S.C.  
Giudecca 112 - 30133 Venezia  
Tel. 041 2446923 - Fax 041 2446923  
Certificata n. 03422400279

Allegato: Capitolato Speciale.

Letto, confermato e sottoscritto in Venezia il 31 maggio 2013

per il RTI  
sig.ra Daniela Nordio

per San Servolo Servizi  
sig. Fulvio Landillo



**INIZIATIVE VENETE S. C.**  
Giudiccia, 212 - 30133 Venezia  
Tel. 041 2446971/2/3/4 - Fax 041 2446923  
Codice Fiscale 03422400279



**INIZIATIVE VENETE S. C.**  
Giudiccia, 212 - 30133 Venezia  
Tel. 041 2446971/2/3/4 - Fax 041 2446923  
Codice Fiscale 03422400279

**CAPITOLATO SPECIALE ALLEGATO AL CONTRATTO SOTTOSCRITTO IN DATA 31 MAGGIO 2013  
TRA SAN SERVOLO SERVIZI E IL R.T.I. RAPPRESENTATO DA "INIZIATIVE VENETE"**

**Articolo 1. Descrizione servizio principale "reception e custodia".**

1. L'Esecutore si impegna ad espletare con l'ausilio di un software di gestione alberghiero messo a disposizione dal Committente il servizio di reception e custodia diurno e notturno dell'isola di San Servolo; a titolo di esempio non esaustivo l'Esecutore si impegna ad espletare i seguenti servizi:
2. servizio di portineria per tutti i giorni e le notti dell'anno con accoglienza (con cura, attenzione e modi cortesi) degli Ospiti, dei visitatori dell'isola e dei partecipanti alle varie attività dell'isola;
  3. accettazione delle prenotazioni del Centro Soggiorno e Studi tramite verifica della disponibilità previo preventivo consenso da parte di persona all'uopo incaricata dalla Società San Servolo Servizi;
  4. ottimizzazione della gestione delle prenotazioni dei soggiorni presso il Centro Soggiorno e Studi;
  5. effettuazione delle operazioni di check-in e check-out degli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi, pagamento clienti ed emissione dei documenti contabili, maneggio denaro con gestione della cassa nelle varie forme (assegni, contante, carte di credito, tassa di soggiorno, ecc.), tenuta ordinata della cassa e della contabilità inerente, stesura ordinata e puntuale della prima nota e del registro dei corrispettivi;
  6. versamento periodico all'ufficio amministrativo del Committente degli incassi prodotti dall'attività di ospitalità ed erogazione servizi come da calendario e modalità impartite dal Committente stesso.
  7. il check-out è previsto entro le ore 11,00; tale orario può essere variato dal Committente con un preavviso di 3 (tre) mesi;
  8. tutte le camere devono essere pulite e rese disponibili per gli Ospiti al più tardi entro le ore 13,30 di ogni giorno dell'anno; tale orario può essere variato dal Committente con un preavviso di 3 (tre) mesi;
  9. predisposizione e consegna agli Ospiti delle tessere magnetiche per l'accesso alle camere del Centro Soggiorno e Studi;
  10. compilazione delle schede Istat relative al Centro Soggiorno e Studi;
  11. compilazione e invio quotidiano alla Questura di Venezia delle schedine di presenza nel Centro Soggiorno e Studi;
  12. tenuta ordinata, puntuale e aggiornata dei budget di gestione preventivo e consuntivo relativo al Centro Soggiorno e Studi per singolo evento e per mese con aggiornamenti giornalieri, settimanali, mensili ed annuale ivi compresa la predisposizione e consegna dei dati relativi all'occupazione del Centro Soggiorno e Studi (presenze, pernotti, ecc.);
  13. servizio di centralino telefonico e di fax con smistamento per San Servolo Servizi, per gli Ospiti dell'isola e per i vari Enti operanti in isola;
  14. presidio attivo dei vari sistemi relativi agli allarmi anti-intrusione, prevenzione e spegnimento incendio e avviso di emergenza negli ascensori previa consegna dei relativi manuali d'uso e predisposizione di apposite procedure di utilizzo da parte del Committente;
  15. visione dei sussidi informatici e dei sistemi di videocontrollo dell'isola avendo cura di avvisare la Società San Servolo Servizi in caso di riscontri di comportamenti anomali e/o pericolosi per gli Ospiti dell'isola;
  16. segnalazione di eventuali danni rilevati presso il Centro Soggiorno e Studi e richiesta di attivazione degli interventi di manutenzione ordinaria secondo procedure stabilite dal Committente;
  17. erogazioni di informazioni generali e particolari in merito alle attività dell'Isola avendo cura secondo previsto dal Committente di prendere nota di iscrizioni, depositi, ecc. e di consegnare schede informative, inviti, ecc.;
  18. emissione e consegna all'Ospite del codice di accesso alla rete internet dell'isola secondo modalità impartite dal Committente;
  19. emissione di biglietti di navigazione, ferroviari ed aerei utilizzando le opportunità offerte dai servizi resi disponibili dal Committente;
  20. ricezione e smistamento della posta e dei pacchi in arrivo e in partenza per i vari utenti operativi in isola e per gli enti organizzatori di eventi in isola;
  21. conservazione in apposita bacheca delle chiavi di servizio e loro consegna secondo le modalità impartite dal Committente;
  22. distribuzione ed eventuale vendita del materiale promozionale prodotto e/o selezionato dal Committente;
  23. accettazione delle prenotazioni di uso dei campi sportivi e del barbecue e ottimizzazione dell'utilizzo dei servizi suddetti compresa la gestione degli incassi per il loro utilizzo secondo modalità impartite dal Committente;
  24. effettuazione della ronda di controllo notturno periodico (almeno n. 2 volte a notte) delle strutture interne (uffici, sale, ecc.) e del parco secondo un piano predisposto e consegnato all'Esecutore dal

**INIZIATIVE VENETE S.p.A.**  
Giudice: 212 - 30133 Venezia  
Tel. 041 2446921 - Fax 041 2446923  
Codice Fiscale: 03422400279

- Committente; la ronda non deve essere effettuata utilizzando l'impianto ascensori; la ronda deve essere effettuata da uno dei due addetti alla reception senza lasciare incustodita la reception stessa; durante la ronda il personale dovrà accertarsi della eventuale presenza di persone non autorizzate ed eventualmente verificare la motivazione della loro presenza in isola, spegnere le luci non indispensabili, chiudere porte, finestre ed imposte;
25. controllo e disciplina, ove richiesto dal Committente, degli ormeggi e della "cavana" presso l'isola di San Servolo delle imbarcazioni verificando di volta in volta l'eventuale titolarità all'ormeggio;
  26. eventuale controllo e identificazione delle persone in ingresso ed in uscita;
  27. messa a disposizione degli Ospiti i carrelli del Committente e custodia dei bagagli degli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi presso gli spazi messi all'uopo a disposizione del Committente e secondo modalità da questa disposte;
  28. tenuta ordinata e puntuale e compilazione del "registro giornaliero" numerato per pagina la cui dotazione è a carico del Committente dove dovrà essere registrato ogni rilevante informazione, anomalie, segnalazione, passaggio di consegne, ecc.
  29. tenuta ordinata e puntuale e compilazione giornaliera con distinzione dal turno diurno da quello notturno del "rapportino quotidiano" messo a disposizione dell'Esecutore dal Committente;
  30. tenuta in custodia di denaro e oggetti di valore degli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi presso la cassaforte messa a disposizione dal Committente e secondo modalità da questa disposte;
  31. tenuta ordinata e puntuale e compilazione, in italiano e inglese, dei contratti con gli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi secondo disposizioni impartite dal Committente;
  32. tenuta in perfetto ordine della reception avendo cura di non mettere in visione alcun materiale o prodotto senza preventiva autorizzazione del Committente;
  33. archiviazione puntuale e ordinata dei documenti relativi all'attività di reception secondo indicazioni fornite dal Committente;
  34. apertura e chiusura secondo disposizioni impartite dal Committente di porte di accesso, cancelli e varchi.
  35. attiva collaborazione in caso di presenza in isola di utenti portatori di handicap in modo da facilitare una loro movimentazione agevole.
  36. effettuazione per conto degli Ospiti del Centro Soggiorno e Studi di fax e di fotocopie secondo indicazioni e modalità fornite dal Committente.
  37. per nessun motivo la reception potrà essere lasciata senza la presenza di almeno uno dei due operatori sempre presenti. Nei cambi dei turni del personale impiegato e/o in caso di alternanza con altro addetto durante il turno di lavoro dovrà essere sempre assicurato il completo ed esatto passaggio delle consegne tra il personale montante e smontante avendo cura di trasferire tutte le informazioni riguardanti lo stato del servizio, le attività in essere e le eventuali anomalie; ogni eventuale discordanza tra quanto lasciato in consegna e quanto verificato dovrà formare oggetto di segnalazione scritta sull'apposito "registro giornaliero";
  38. tutte le prescrizioni più sopra riportate potranno essere in qualsiasi momento integrate da ulteriori e più precise indicazioni cui attenersi nell'espletamento del servizio;
  39. tutto il personale a vario titolo impiegato dall'Esecutore presso l'Isola di San Servolo è tenuto al pieno rispetto di ogni indicazione, ordine di servizio e comunicazione operativa che il Direttore dell'Esecuzione del Contratto impartirà;
  40. l'Esecutore è tenuto a cooperare attivamente con il Committente nella risoluzione di eventuali problemi tecnico-logistici.

## **Articolo 2. Descrizione servizio secondario "pulizie Centro Soggiorno e Studi".**

1. L'Esecutore si impegna ad espletare la pulizia delle camere, degli spazi comuni e dei bagni ad uso comune del Centro Soggiorno Studi dell'Isola di San Servolo come di seguito elencato:

### **A) spazi comuni e bagni ad uso comune:**

a) ogni giorno dell'anno nel seguente modo: vuotatura dei cestini, raccolta carta, scopatura e manutenzione dei pavimenti e delle scale, lavatura dei pavimenti e delle scale con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e risciacquo di idoneo prodotto detergente e disinfettante ad azione germicida, lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, lavatura con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e risciacquo di idoneo prodotto detergente e disinfettante ad azione germicida e deodorante dei locali adibiti a servizi igienici e similari, pulizia con battitura e/o aspirazione elettromeccanica di tappeti, zerbini, guide, compresi i pavimenti tessili e le moquettes, spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza l'uso di scale, pulizia ed eliminazione di impronte e tracce di qualsiasi origine su ambo le facce di porte a vetro e vetri divisorii, rifornimento e posizionamento secondo necessità di carta igienica, salviette e sapone per mani nei bagni ad uso comune;

INIZIATIVE VENETE S.p.A.  
Giudecca Venezia 30133  
Tel. 041 244697 / 041 2446923 - Fax 041 2446923  
C.A.P. 30133 - P.I. 03422400279

b) con frequenza quindicinale: ravvivazione della lucidatura nei locali in cui vengono impiegate, per la preservazione dei pavimenti, cere naturali o sintetiche; lavatura di tutti i rivestimenti interni in piastrelle dei servizi igienici;

c) con frequenza bimestrale: pulizia radicale e successiva lucidatura delle seguenti parti metalliche inerenti gli immobili: maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre, corrimano e affini, esclusi infissi; spolveratura corpi illuminanti e termosifoni; lavatura radicale e disinfezione con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e risciacquo di idoneo prodotto detergente e disinfettante ad azione germicida dei pavimenti la cui manutenzione sia attuata con cere, successiva sua ceratura e lucidatura;

d) con frequenza semestrale: lavatura di tutta la superficie, su entrambe le facciate, dei seguenti vetri: finestre, porte a vetri, pannelli, vetrate di tramezza, sopraluci di porte ed affini, parti in vetro aventi funzioni di serramento o divisorio; pulizia radicale di tutti i davanzali;

**B) camere:**

a) ad ogni cambio di cliente ed almeno due volte la settimana: cambio della biancheria (lenzuola e federe);

b) ad ogni cambio del cliente ed almeno tre volte la settimana: cambio degli asciugamani e scendidoccia;

c) una volta al giorno: pulizie nelle camere; per pulizia nelle camere si intende un intervento che prevede il rifacimento del letto, lo svuotamento dei cestini e il cambio dei relativi sacchetti, scopatura di manutenzione dei pavimenti, lavatura dei pavimenti con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e risciacquo di idoneo prodotto detergente e disinfettante ad azione germicida, lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, lavatura con contemporanea integrazione nell'acqua di lavaggio e risciacquo di idoneo prodotto detergente e disinfettante ad azione germicida e deodorante, pulizia con battitura e/o aspirazione elettromeccanica di tappeti, zerbini, guide, compresi i pavimenti tessili e le moquettes, spolveratura dei corpi illuminanti, spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza l'uso di scale, pulizia ed eliminazione di impronte e tracce di qualsiasi origine su ambo le facce di porte a vetro, vetri divisorii e vetri delle finestre, rifornimento e posizionamento della carta igienica, della "striscia igienica" e della "linea di cortesia" per ospite.

**C) altri interventi:**

a) Almeno due volte all'anno spetta all'Esecutore pulire tutti i copri letto del Centro Soggiorno e Studi;

b) Almeno due volte all'anno spetta all'Esecutore pulire – compreso smontaggio e rimontaggio – tutte le tende presenti negli spazi comuni e in ciascuna camera del Centro Soggiorno e Studi;

c) tutte le pulizie si devono intendere comprensive della fornitura a proprie spese e dell'impiego da parte dell'Esecutore: a) delle attrezzature e dei macchinari necessari per espletare i servizi di lavaggio e lucidatura; b) dei detersivi per le pulizie; c) della biancheria (lenzuola e federe in cotone bianco) e degli asciugamani in spugna di cotone bianchi (n. 1 telo viso e n. 1 telo bidet e n. 1 telo doccia per persona e n. 1 scendidoccia per bagno), d) della carta igienica in rotoli due veli di pura ovatta cellulosa, e) della striscia di garanzia igienica da apporre su ogni water, f) della "linea di cortesia" per tutti i bagni secondo necessità; per "linea di cortesia" si intende la fornitura e collocazione presso le camere di almeno il seguente materiale per persona: n. 1 flacone bagno-shampoo, n. 1 saponetta, n. 1 cuffia, n. 1 set igienico (cotton fioc e batuffoli), n. 1 bicchiere monouso, imbastato singolarmente.

d) L'Esecutore si impegna altresì ad effettuare a proprie spese, con proprie attrezzature (scale, ecc.) e forniture (vari tipi di lampadine) e secondo necessità il cambio di tutte le lampadine rotte negli spazi comuni e nelle camere del Centro Soggiorno e Studi.

e) i contenitori della biancheria non potranno mai essere lasciati in luoghi non adatti ma trasportati prontamente negli appositi depositi e/o in barca per il trasporto.

2. Tutte le prescrizioni più sopra riportate potranno essere in qualsiasi momento integrate da ulteriori e più precise indicazioni cui attenersi nell'espletamento del servizio.

**Articolo 3. Descrizione servizio secondario "gestione mensa e ristorazione".**

1. L'Esecutore è tenuto alla preparazione e all'offerta a titolo oneroso delle colazioni e dei pasti presso gli spazi messi a disposizione dal Committente a beneficio di tutti gli Ospiti e di tutti gli Utenti dell'Isola di San Servolo.

2. Tale lavoro sarà eseguito dall'Esecutore mediante l'impiego di proprio personale, di propri capitali e di proprie attrezzature, con organizzazione dei mezzi necessari, con gestione a proprio rischio e nel pieno rispetto di ogni legge e norma all'uopo vigenti.

3. Il servizio dovrà essere svolto ogni giorno dell'anno nei seguenti orari: dalle ore 07.30 alle ore 10,00 per la colazione; dalle ore 12,30 alle ore 14,30 per il pranzo; dalle ore 19,00 alle ore 21,30 per la cena. Durante tali fasce orarie dovrà essere possibile accedere nei locali dello spazio ristorazione e farne regolarmente uso fino al termine del proprio pasto. I pasti e le cene saranno servite

  
INIZIATIVE VENEZIE S.p.A.  
Giudecca, 212 - 30133 Venezia  
Tel. 041.244971/2410341 - Fax 041.2446923  
Codice fiscale 03422400279

attraverso due modalità: self-service e ristorante; le colazioni saranno servite a buffet. Eventuali modifiche delle modalità di servizio e degli orari di apertura saranno concordate tra il Committente e l'Esecutore.

4. Il servizio verrà condotto dall'Esecutore a regola d'arte avendo riguardo che i menù sia vario e soprattutto che le tabelle dietetiche siano opportunamente rispettate. L'Esecutore si impegna con continuità ed efficienza ad effettuare una tempestiva pulizia dei luoghi di preparazione, di offerta e di consumo dei pasti e delle colazioni, ad effettuare una tempestiva pulizia dei tavoli utilizzati dal pubblico, un veloce ed efficiente asporto dei vassoi utilizzati dagli Ospiti e ad assicurare all'utenza tempi di attesa minimi, sia alla cassa sia al banco. Dovrà essere adibito al servizio, in particolare nelle ore di punta, un numero di unità di personale tale, per quantità e qualificazione professionale, da garantire con continuità un servizio all'utenza rapido ed efficiente.

5. La composizione e il prezzo di vendita per ogni colazione e pasto servito viene convenuto per l'anno 2012 come segue:

a) colazione composta da: tè, latte, caffè, cioccolata calda, almeno 2 tipi di succhi di frutta, vari tipi di yogurt, pane fresco, burro, vari tipi di marmellata, fette biscottate, cereali, brioches fresche, uova strapazzate, prosciutto e formaggio da servire agli Ospiti al prezzo di Euro =06,50= (seieuroecinquanta) IVA a norma di legge compresa, per persona;

b) pranzo composto da: primo piatto, secondo piatto, contorno, pane fresco, bevande (acqua naturale, acqua gasata, bevande al gusto di the e cola) frutta o dessert al prezzo di Euro =10,00= (diecieuro) IVA a norma di legge compresa per pasto se servito nella modalità self-service ed Euro =20,00= (ventieuro) IVA a norma di legge compresa per pasto se servito nella modalità ristorante;

c) cena composta da: primo piatto, secondo piatto, contorno, pane fresco, bevande (acqua naturale, acqua gasata, bevande al gusto di the e cola), frutta o dessert al prezzo di Euro =10,00= (diecieuro) IVA a norma di legge compresa per pasto se servita nella modalità self-service ed Euro =20,00= (ventieuro) IVA a norma di legge compresa per pasto se servita nella modalità ristorante.

6. Alternative al primo piatto: gr. 70 formaggio stagionato, gr. 90/100 formaggio non stagionato, nr. 1 frutta, nr. 1 yogurt gr. 125, nr. 1 contorno. Alternative al secondo piatto: gr. 90/100 prosciutto cotto, gr. 110/120 formaggio non stagionato, nr. 1 mozzarella gr. 125, gr. 120/130 stracchino, gr. 90/100 insaccati, gr. 70 speck o bresaola.

7. L'Esecutore si impegna a comunicare preventivamente ogni venerdì al Committente il menu stabilito per la settimana successiva. L'Esecutore inoltre si impegna a garantire ogni giorno una proposta di menù per gli Ospiti vegetariani e, a richiesta di almeno 2 giorni prima, per celiaci.

8. L'Esecutore è tenuto a privilegiare per garantire il mantenimento delle caratteristiche nutrizionali e la digeribilità dei prodotti cotture al forno o a vapore ed ai ferri.

9. L'Esecutore ha l'obbligo di stendere il manuale di Autocontrollo (HACCP) per tutti i servizi svolti.

10. L'Esecutore per garantire una maggiore sicurezza igienica metterà gratuitamente a disposizione di ogni commensale vassoi, posate, bicchieri, salviette e tovaglette coprivassoio che comunque dovranno essere autorizzate preventivamente dalla Committenza.

11. L'acqua e le bevande dovranno essere rese disponibili gratuitamente attraverso l'impiego di distributori automatici a norma.

12. L'Esecutore dovrà rendere sempre disponibile gratuitamente ad ogni commensale olio, aceto, sale, zucchero e pepe attraverso modalità a norma di legge.

13. L'Esecutore ha l'obbligo di comunicare e di esporre aggiornato agli Ospiti per iscritto, in italiano ed in inglese, il menu proposto e ogni singola pietanza e i suoi ingredienti.

14. Le parti potranno in ogni momento concordare tipi di menù e/o proposte enogastronomiche.

15. Le parti concordano fin d'ora la possibilità di rivedere le condizioni economiche previste dal presente articolo fermo restando che i prezzi agli Ospiti saranno comunque stabiliti dal Committente.

16. L'Esecutore è tenuto ad incassare direttamente i proventi derivati dall'attività qui prevista in pieno rispetto di ogni norma fiscale vigente.

17. Rimane a carico dell'Esecutore l'onere di attivarsi presso tutte le amministrazioni competenti per gli adempimenti di carattere amministrativo collegati alla conduzione dell'attività.

#### **Articolo 4. Descrizione servizio secondario "gestione caffetteria e piccolo spaccio interno".**

1. L'Esecutore è tenuto alla gestione e all'offerta a titolo oneroso del servizio di caffetteria e di piccolo spaccio interno dell'Isola di San Servolo.

2. Tale lavoro sarà eseguito dall'Esecutore mediante l'impiego di proprio personale, di propri capitali e proprie attrezzature, con organizzazione dei mezzi necessari, con gestione a proprio rischio e nel pieno rispetto di ogni legge e norma all'uopo vigenti.

3. Il servizio dovrà essere svolto ogni giorno dell'anno dalle ore 07.30 alle ore 22,00. Durante tale fascia oraria dovrà essere possibile accedere nei locali della caffetteria e consumare l'offerta richiesta. Eventuali modifiche delle modalità di servizio e degli orari di apertura saranno concordate tra il Committente e l'Esecutore.

INIZIATIVA VENETA S.r.l.  
Giudecca 2 - 30133 Venezia  
Tel. 041 244697 / 2410341 - Fax 041 2446923  
Codice fiscale: 03422400279

4. La composizione e il prezzo di vendita dei prodotti sia della caffetteria che dello spaccio ad uso interno saranno stabiliti congiuntamente e preventivamente tra le parti.
5. Il servizio verrà condotto dall'Esecutore a regola d'arte avendo riguardo che l'offerta dei prodotti sia opportunamente varia e ricca. L'Esecutore si impegna con continuità ed efficienza ad effettuare una tempestiva pulizia dei luoghi di preparazione, di offerta e di consumo dei prodotti, ad effettuare una tempestiva pulizia dei tavoli utilizzati dal pubblico, un veloce ed efficiente asporto degli eventuali vassoi utilizzati dagli Ospiti e ad assicurare all'utenza tempi di attesa minimi, sia alla cassa sia al banco. Dovrà essere adibito al servizio, in particolare nelle ore di punta, un numero di unità di personale tale, per quantità e qualificazione professionale, da garantire con continuità un servizio all'utenza rapido ed efficiente.
6. Dovrà essere garantita al mattino l'offerta almeno dei seguenti prodotti: tè, latte, caffè, cappuccino, cioccolata calda, vari tipi di succhi di frutta, vari tipi di yogurt, brioches fresche. Durante il giorno dovrà essere garantito il servizio di caffetteria con almeno l'offerta di panini assortiti, toast, tramezzini assortiti, insalate, frutta, yogurt, dolci e torte, biscotti.
7. L'Esecutore ha l'obbligo di tenere a disposizione e di mettere in vendita vario materiale e prodotti di prima necessità quali, a solo titolo di esempio: spazzolini da denti, dentifricio, assorbenti, salviette igieniche, deodoranti, rasoï e schiuma da barba, cerotti, ecc.
8. L'Esecutore ha l'obbligo di stendere il manuale di Autocontrollo (HACCP) per tutti i servizi svolti.
9. L'Esecutore per garantire una maggiore sicurezza igienica potrà mettere a disposizione degli Ospiti vassoi, posate e bicchieri secondo norma e salviette e tovaglie che comunque dovranno essere autorizzate preventivamente dalla Committenza.
10. L'Esecutore ha l'obbligo di comunicare e di esporre aggiornato per iscritto, in italiano ed in inglese la descrizione dei prodotti offerti. Le parti potranno concordare l'offerta di particolari menù e/o proposte enogastronomiche.
11. L'Esecutore è tenuto ad incassare direttamente i proventi derivati dall'attività qui prevista in pieno rispetto di ogni norma fiscale vigente.
12. Rimane a carico dell'Esecutore l'onere di attivarsi presso tutte le amministrazioni competenti per gli adempimenti di carattere amministrativo collegati alla conduzione dell'attività.

#### Articolo 5. Spazi e beni in uso.

1. I locali e gli spazi adibiti al servizio di mensa-ristorazione e messi a disposizione dell'Esecutore sono evidenziati con colore verde nell'allegato "A"
2. I locali e gli spazi adibiti al servizio di caffetteria e di piccolo spaccio interno e messi a disposizione dell'Esecutore sono evidenziati con colore verde nell'allegato "B"
3. Il Committente mette a disposizione dell'Esecutore per l'intera durata del Contratto ai fini dell'esecuzione del servizio oggetto dello stesso le seguenti attrezzature, in mensa: n. 2 cappe di aspirazione, n. 40 tavoli e n. 160 sedie; nella caffetteria: n. 1 banco da lavoro, n. 1 vetrina refrigerata, n. 1 banco, n. 1 piano appoggio per la macchina del caffè, n. 1 banco neutro cm 100, n. 1 banco neutro cm 450, n. 1 pedana ispezionabile, n. 1 saracinesca motorizzata, n. 1 mensola, n. 1 frigorifero, n. 1 scaldacqua, n. 1 banco frigorifero, n. 1 lavastoviglie, n. 1 fabbrica ghiaccio, n. 1 vetrinetta espositore, n. 16 tavolini, n. 64 sedie, n. 2 ombrelloni.
4. L'Esecutore si impegna a conservare, custodire ed utilizzare con la massima cura e diligenza i beni messi a disposizione. I locali concessi in uso dal Committente all'Esecutore devono essere utilizzati dall'Esecutore esclusivamente per il servizio oggetto del presente Contratto, pena risoluzione del Contratto stesso. Resta inteso che al termine del rapporto i sopraccitati locali e beni dovranno essere restituiti in buono stato, fatto salvo il normale logorio d'uso.
5. Per quanto riguarda le attrezzature tecniche e le minuterie di cui al comma 3. verrà considerato normale logorio d'uso il deterioramento annuo del 10% del materiale frangibile ed infrangibile.
6. L'Esecutore accetta le strutture, gli impianti e gli allestimenti degli spazi resi qui disponibili nello stato in cui si trovano al momento della consegna dei locali dei quali ha preso atto a seguito del sopralluogo obbligatorio precedente l'inizio della gestione.
7. L'Esecutore si impegna al rigoroso rispetto di tutte le prescrizioni indicate nell'autorizzazione rilasciate dalle autorità competenti, ai sensi anche del D.Lgs 22 gennaio 2004 n. 42 e successive modifiche.
8. Il Committente potrà chiedere in occasione di eventi particolari e/o complessi (concerti, premiazioni, inaugurazioni, mostre, cene di gala, ecc.) ed ottenere dall'Esecutore, per archi temporali brevi, l'uso di tutto o di parte delle aree interne ed esterne qui previste senza nessun obbligo nei confronti dell'Esecutore.
9. Le aree esterne destinate ai tavoli e alle sedie non potranno mai essere perimetrare dall'Esecutore né essere ingombrate con arredi fissi e/o mobili di qualsivoglia natura, fatta salva la preventiva autorizzazione da parte del Committente.
10. E' tassativamente vietato l'uso di apparecchiatura alimentate a gas.

INIZIATIVE VENEZIANE S.p.A.  
 Giudecca 22 - 30133 Venezia  
 Tel. 041 2446923 - Fax 041 2446923  
 C.F. 0142400279

11. Rimane a carico dell'Esecutore l'onere di attivarsi presso tutte le amministrazioni competenti per gli adempimenti di carattere amministrativo collegati alla conduzione dell'attività.

#### **Articolo 6. Costi a carico dell'Esecutore.**

1. L'Esecutore si farà carico dei costi del proprio personale impiegato nell'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto.
2. L'Esecutore si farà carico degli acquisti degli alimenti necessari alla preparazione dei pasti e di quanto offerto in caffetteria e nello spaccio interno.
3. L'Esecutore si farà carico della preparazione e della somministrazione delle colazioni a buffet, dei pasti e di quanto offerto in caffetteria.
4. L'Esecutore si farà carico a proprie spese della manutenzione ordinaria degli immobili messi a disposizione dell'Esecutore (quali, a titolo esemplificativo e non limitativo, gli interventi di sostituzione di vetri rotti, di corpi illuminanti inefficienti, di maniglie e serrature guaste, di rubinetti o scarichi non funzionanti, ecc.).
5. Qualora l'Esecutore non provveda puntualmente alla suddetta manutenzione ordinaria rientrante nella sua competenza, il Committente si riserva la facoltà di provvedere direttamente agli interventi necessari incaricando ditte di propria fiducia; le spese derivanti dai suddetti interventi verranno addebitate all'Esecutore con una maggiorazione del =20%= (venti per cento) a titolo di penale.
6. L'Esecutore dovrà garantire il servizio oggetto del presente Contratto anche durante gli interventi di manutenzione.
7. L'Esecutore si farà carico della pulizia dei locali, delle attrezzature utilizzate, dei bagni e degli spogliatoi messi a disposizione dell'Esecutore; si indicano di seguito gli interventi da effettuarsi sui locali, gli impianti, gli arredi e le attrezzature della spazio ristorazione e dello spazio della caffetteria, con l'avvertenza che queste si intendono citate a semplice titolo esemplificativo e non limitativo di qualsiasi altro intervento che risulti necessario per garantirne sempre la completa e totale pulizia, efficienza e sicurezza.

#### Ogni giorno e secondo necessità dopo ogni uso:

- rivestimenti lavabili,
- banco di distribuzione,
- lavelli e vasche,
- pavimento dei locali, dei bagni e dei piazzali esterni dati in uso,
- tavoli per la consumazione,
- tavoli, piani di lavoro, carrelli e scaffali chiusi o aperti,
- bagni ad uso comune nella zona mensa-ristorazione

#### Ogni mese.

- frigoriferi e congelatori,
- bilance con controllo della taratura,
- controllo dei rubinetti e degli scarichi

8. Le pulizie si devono intendere comprensive della fornitura a proprie spese e dell'impiego da parte dell'Esecutore delle attrezzature necessarie per lavare e lucidare e dei detersivi per le pulizie.

9. Tre volte l'anno, in occasione delle vacanze estive, natalizie e pasquali, dovranno essere eseguite delle accurate pulizie straordinarie dei seguenti spazi e materiali: le pedane nell'area riservata al personale, dei pavimenti, dei rivestimenti, dei vetri, dei corpi illuminanti e di tutte le superfici lavabili impiegando macchine lavapavimenti, getti a vapore e prodotti speciali per disinfezione, smacchiatura e grassaggio.

10. Spetta una volta l'anno all'Esecutore eseguire una accurata pulizia straordinaria delle attrezzature, degli arredi e di tutte le dotazioni in uso e ad effettuare una loro ricognizione inventariale. Le date in cui saranno compiuti tali interventi dovranno essere rese note con congruo anticipo alla Committenza, la quale si riserva la facoltà di eseguire un sopralluogo durante l'esecuzione delle stesse.

11. Spetta all'Esecutore lo smaltimento degli oli alimentari esausti secondo la normativa vigente tramite raccolta differenziata e conferimento ad azienda autorizzata iscritta al CONOE.

12. Sono a carico dell'Esecutore i costi relativi la fornitura e collocazione tempestiva secondo necessità della carta igienica, del sapone disinfettante e delle salviette di carta presso i servizi igienici destinati agli Ospiti della zona mensa-ristorazione oggetto del presente Contratto.

13. L'Esecutore si farà carico della fornitura e manutenzione delle proprie attrezzature eventualmente indicate in sede di offerta, attrezzature che, sia pure utilizzate nell'espletamento del servizio oggetto del Contratto, rimarranno di proprietà dell'Esecutore e che verranno da essa riprelevate al termine del Contratto.

14. L'Esecutore metterà a disposizione del Committente entro 30 giorni dalla firma del Contratto il "Portale Web dei Servizi" munito di codici, password ed istruzioni per l'uso che permetterà, tra le

INTELLI  
V. NUNTES. C.

Giudecca, 212/30133 Venezia  
Tel. 041 244691/244692 - Fax 041 2446923  
Codice Fiscale 03422400279

altre cose, di monitorare l'entrata e l'uscita del personale del Committente, verificarne i turni di lavoro, pianificare le gestione delle ferie, ecc. come da progetto tecnico presentato in sede di gara.

15. L'Esecutore è tenuto a realizzare periodicamente l'attività denominata "Fresch Eyes Rewiew" e dare conto per iscritto al Committente degli esiti di tale attività come da progetto tecnico presentato in sede di gara.

16. L'Esecutore, come da progetto tecnico presentato in sede di gara, è tenuto a realizzare entro 30 giorni dalla firma del Contratto una "guida-promemoria" per ogni servizio previsto dal Contratto stesso atta ad indicare le linee direzionali per il conseguimento della qualità e puntualità del servizio erogato dall'Esecutore.

17. L'Esecutore, come da progetto tecnico presentato in sede di gara, è tenuto a realizzare i servizi oggetto del Contratto applicando quanto previsto per gli strumenti e le attrezzature.

18. L'Esecutore, come da progetto tecnico presentato in sede di gara, è tenuto a realizzare entro 30 giorni dalla firma del Contratto le seguenti migliorie: in bar una volta alla settimana "specialità fritoin", presso il Centro Soggiorno e Studi l'applicazione dell'ozonoterapia, del sistema bioluminometro, del sistema ionator, della profumazione d'ambiente e la fornitura del cartellino "do not disturb".

#### **Articolo 7. Personale impiegato.**

1. L'Esecutore s'impegna a svolgere le attività di cui agli artt. 1, 2, 3 e 4 del presente Capitolato Speciale per tutto l'anno senza alcuna interruzione come di seguito specificato:

a) Per quanto attiene all'articolo 1 del presente Capitolato Speciale impiegando per tutto l'anno senza alcuna interruzione almeno n. =2= persone sempre presenti 24 ore su 24. Il personale impiegato presso la reception, sia diurno che notturno, dovrà aver almeno già svolto la mansione di "addetto alla reception" presso strutture ricettive per almeno 12 mesi, conoscere bene la lingua italiana e inglese (parlato e scritto) e l'uso di software di gestione alberghiera e dovrà essere capace di espletare tutte le mansioni previste dall'art 1 del presente Capitolato Speciale. Tutto il personale impiegato dall'Esecutore presso la reception dell'isola di San Servolo dovrà aver già frequentato un corso per "Addetti alla prevenzione incendi in attività a rischio alto" della durata di 16 ore ai sensi del DM 10/03/98 con rilascio di patentino dei Vigili del Fuoco e un corso per "Addetti al primo soccorso" della durata di 12 ore ai sensi del DM 388/2003.

b) Per quanto attiene all'articolo 2 del presente Capitolato Speciale l'Esecutore s'impegna a svolgere l'attività prevista per tutto l'anno senza alcuna interruzione impiegando il numero di persone che ritiene necessario alla corretta e puntuale esecuzione di quanto previsto nel Capitolato stesso. Tale personale dovrà essere capace di espletare tutte le mansioni previste dal Capitolato Speciale.

c) L'Esecutore è tenuto preventivamente ad indicare chi tra il personale impiegato nelle pulizie del Centro Soggiorno e Studi ricopre per conto dell'Esecutore la funzione di "governante".

d) Per quanto attiene all'articolo 3 del presente Capitolato Speciale l'Esecutore s'impegna a svolgere l'attività prevista per tutto l'anno senza alcuna interruzione impiegando adeguato numero di persone; tale personale dovrà essere capace di espletare tutte le mansioni all'uopo previste dal Capitolato Speciale. Tutto il personale che l'Esecutore impiega nell'espletamento di tale servizio deve essere in possesso del prescritto libretto sanitario aggiornato, qualora previsto, o documento equivalente rilasciato dal competente Ufficio di Igiene; lo stesso personale dovrà essere sottoposto alle visite periodiche previste dalle disposizioni di leggi vigenti.

e) Per quanto attiene all'articolo 4 del presente Capitolato Speciale l'Esecutore s'impegna a svolgere l'attività prevista per tutto l'anno senza alcuna interruzione impiegando adeguato numero di persone; tale personale dovrà essere capace di espletare tutte le mansioni all'uopo previste dal Capitolato Speciale. Tutto il personale che l'Esecutore impiega nell'espletamento di tale servizio deve essere in possesso del prescritto libretto sanitario aggiornato, qualora previsto, o documento equivalente rilasciato dal competente Ufficio di Igiene; lo stesso personale dovrà essere sottoposto alle visite periodiche previste dalle disposizioni di leggi vigenti.

2. Il personale dell'Esecutore deve evidenziare sempre professionalità e disciplina; per garantire la qualità del servizio offerto l'Esecutore si impegna a curare al massimo la scelta del personale impiegato in Isola di San Servolo che dovrà essere accuratamente selezionato, istruito e formato.

3. Il personale impiegato dall'Esecutore in isola di San Servolo dovrà mantenere sempre un comportamento corretto e cortese.

4. Il personale impiegato dall'Esecutore in isola di San Servolo dovrà avere cura della propria divisa che dovrà essere sempre pulita e in ordine.

5. E' fatto specifico divieto all'Esecutore di impiegare anche temporaneamente personale non in possesso di tutti i requisiti professionali, tecnici e sanitari previsti nel presente Capitolato Speciale.

6. E' consentito, nei limiti e nei termini imposti dalla legge in vigore, di utilizzare stagisti previo comunque approvazione preventiva concessa dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto. L'eventuale stagista non potrà in alcun modo sostituire nel numero e nelle funzioni il personale

INIZIATIVE VENETE S.r.l.

Giudecca, 12/30133 Venezia

Tel. 041 244692 - Fax 041 244693

Cod. Fiscale 02422400279

assunto e impiegato regolarmente dall'Esecutore nella realizzazione dei servizi oggetto del presente Contratto.

7. Tutto il personale a vario titolo impiegato dall'Esecutore presso l'isola di San Servolo è tenuto al pieno rispetto di ogni ordine di servizio e comunicazione operativa che il Committente impartirà.

8. L'Esecutore è tenuto a cooperare attivamente con il Committente nella risoluzione di eventuali problemi tecnico-logistici.

9. Nessuna persona potrà essere impiegata dall'Esecutore presso l'isola di San Servolo se non prima accreditata presso la Società San Servolo Servizi che ne verificherà preventivamente i requisiti e la regolarità, attraverso l'acquisizione dei documenti attestanti i requisiti previsti nel presente Capitolato Speciale e anche attraverso eventuali colloqui volti a verificare le competenze linguistiche.

10. L'eventuale allontanamento dall'isola di San Servolo del personale dell'Esecutore dovrà essere comunicato al Committente almeno 10 giorni prima della data prevista.

11. L'Esecutore è tenuto a far firmare al proprio personale impiegato a qualsiasi titolo presso l'isola di San Servolo un "foglio firma" numerato predisposto a cura dell'Esecutore attraverso il quale il Direttore dell'Esecuzione del Contratto possa in qualsiasi momento avere modo di comprendere chi è al lavoro e chi è stato al lavoro con specificato l'orario di entrata in turno e l'orario di cessazione del turno, permessi, ferie, ecc.

12. E' fatto obbligo all'Esecutore di conservare tali "fogli firma" di cui al precedente comma per tutto il periodo di validità del presente Contratto e di esibirne copia a semplice richiesta da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Ogni tipo di correzione apposta su tale "foglio firma" potrà essere fatta a condizione di permettere sempre la lettura di ciò che si è corretto.

13. L'Esecutore in aggiunta a quanto qui previsto e come da progetto tecnico presentato in sede di gara è tenuto a realizzare quanto ivi previsto in materia di organizzazione e sostituzione del personale, gestione della reperibilità, gestione delle emergenze e dei servizi straordinari, reclutamento, gestione, formazione e aggiornamento del personale.

#### **Articolo 8. Responsabile del Servizio per l'Esecutore.**

1. L'Esecutore si impegna ad indicare al Committente prima dell'avvio dei servizi previsti dal presente Capitolato Speciale un Responsabile del Servizio che risponda dei rapporti contrattuali fra l'Esecutore e il Committente e che rappresenti per l'Esecutore la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio oggetto del Contratto.

2. Il Responsabile del Servizio dovrà essere sempre reperibile e in caso di sua assenza o impedimento (ferie, malattia, infortunio, ecc.) l'Esecutore deve provvedere alla sua sostituzione, dando al Committente tempestiva comunicazione del nominativo del sostituto.

3. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto si coordinerà con il Responsabile del Servizio per affrontare e risolvere ogni questione tecnico-organizzativa relativa ai servizi oggetto del presente Contratto.

#### **Articolo 9. Documentazione.**

1. L'Esecutore è tenuto a presentare al Committente al momento della stipula del Contratto la seguente documentazione:

- a) la lista del personale che impiega fisso e turnante con il ruolo da questi assunto all'interno della esecuzione dell'appalto;
- b) il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) di ogni azienda ad ogni titolo e forma coinvolta nell'esecuzione dell'appalto
- c) il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il nominativo rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08;
- d) il nominativo del medico competente;
- e) il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) e quant'altro obbligatorio in tal senso per legge.
- f) il nominativo del Responsabile del Servizio come previsto dal precedente art. 8.

2. Tutta la documentazione qui citata dovrà essere costantemente aggiornata entro n. 5 giorni ogni singola modifica.

#### **Articolo 10. Divisa di lavoro e targhetta identificativa.**

1. Il personale impiegato dall'Esecutore presso l'isola di San Servolo è tenuto ad indossare per ogni specifica funzione lavorativa (addetto alla reception, addetto alle pulizie, addetto alla conduzione del servizio di caffetteria e di mensa-ristorazione) idonea divisa da lavoro preventivamente approvata dal Committente e ogni altro indumento prescritto ed utile ai fini dell'igiene e della sicurezza nel lavoro.

2. Il personale impiegato dall'Esecutore presso l'isola di San Servolo è tenuto a portare ben visibile una targhetta, anch'essa preventivamente approvata dal Committente, recante il nome del lavoratore e le lingue parlate.

INITIATIVE VENEZIE S.C.  
Giudecca, 212 - 30133 Venezia  
Tel. 041/246971/2410341 - Fax 041/2446923  
/Cassa postale 03422400279

### **Articolo 11. Contratti di lavoro.**

1. L'Esecutore è tenuto ad impiegare personale regolarmente assunto in rispetto di ogni norma e regolamento previsto dal Contratto Nazionale di riferimento; tale vincolo vale anche per i soci se l'Esecutore è una cooperativa.
2. L'Esecutore dichiara di essere a conoscenza del trattamento minimo inderogabile retribuito, normativo e previdenziale, spettante ai propri dipendenti ai sensi di legge e si impegna conseguentemente ad osservarlo, anche in caso di soci di cooperativa. In ogni caso l'Esecutore dichiara di liberare dal vincolo di solidarietà, per la corresponsione di cui sopra, il Committente e di manlevare e tenere indenne espressamente lo stesso da ogni responsabilità.
3. Entro 30 giorni dall'inizio del servizio l'Esecutore dovrà consegnare al Committente copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi del D. Lgs. 152 del 26 maggio 1997 in merito alle condizioni applicabili al rapporto di lavoro. Analogamente l'Esecutore dovrà provvedere per i nuovi eventuali inserimenti di lavoratori entro 30 giorni dal loro verificarsi.
4. L'Esecutore deve esibire ad ogni richiesta del Committente, in originale o copia autentica, il Libro Unico del Lavoro (LUL), il libro paga ed il registro infortuni o comunque ogni documento previsto in tal senso della legislazione in vigore e copie delle ricevute dei versamenti mensili contributivi e associativi prescritti dalla vigenti disposizioni di legge nonché il modello DURC. Tali vincoli valgono per l'Esecutore, per i suoi dipendenti e/o soci di cooperativa. Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati, comporterà una penale, come disciplinato dal presente Contratto che sarà applicata dal Committente a suo insindacabile giudizio.
5. Il Committente potrà chiedere all'Esecutore la sostituzione delle unità di personale che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.
6. Qualora il Committente accerti che l'Esecutore si è avvalso, per l'esecuzione del servizio oggetto del presente Contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia oppure che il personale non sia in possesso dei requisiti previsti nel presente Capitolato Speciale, saranno applicate le penalità e le eventuali modalità di risoluzione previste dal presente Contratto. Il Committente provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti.

### **Articolo 12. Tutela della salute e della sicurezza.**

1. Tutto il personale dell'Esecutore impiegato presso l'isola di San Servolo compreso gli eventuali sostituti dovrà essere stato informato in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e sui rischi specifici a cui è esposto in relazione all'attività svolta, sui pericoli connessi all'uso delle sostanze utilizzate, ecc. così come previsto dall'art. 36 del D.lgs. 81/08.
2. Il Committente fornirà a semplice richiesta scritta all'Esecutore le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare il suo personale, sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, attraverso estratto della propria documentazione (Documento di Valutazione dei Rischi) e il Piano di Emergenza.
3. L'Esecutore deve eseguire le prestazioni nel rispetto delle misure a tutela della sicurezza sul lavoro specificate nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenza (DUVRI) elaborato dal Committente ed allegato al presente Capitolato Speciale alla lettera "C".
4. E' fatto obbligo all'Esecutore di coordinarsi e di cooperare con il Committente per l'attuazione delle misure in prevenzione e protezione; in particolare si obbliga a partecipare, ove promosse dal Committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.
5. L'Esecutore dovrà preventivamente comunicare al Committente le misure adottate per prevenire i rischi relativi all'attività svolta (indicazione dei dispositivi di protezione individuale utilizzati, delle procedure adottate, ecc.).
6. In relazione all'attuazione delle misure di sicurezza previste nel DUVRI il Committente corrisponderà all'Esecutore i costi della sicurezza indicati nel Contratto (non assoggettati a ribasso).

### **Articolo 13. Norme igieniche.**

1. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione impiegati a vario titolo e funzione dall'Esecutore dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locali appositi o in armadi chiusi.
2. E' assolutamente vietato tenere, nella zona di preparazione e distribuzione dei prodotti alimentari, detersivi, scope, strofinacci, ecc.
3. I servizi igienici e gli spogliatoi utilizzati dal personale dell'Esecutore dovranno essere tenuti, a carico e a responsabilità dello stesso Esecutore, costantemente in ordine e puliti in tutte le loro parti.
4. Nei servizi igienici destinati agli Ospiti nella zona mensa-ristorazione dati in uso all'Esecutore deve essere impiegato sapone disinfettante.

5. I rifiuti prodotti dall'Esecutore nell'esecuzione dell'appalto (solidi urbani, carta e cartone, vetro, plastica e lattine, ecc.), devono essere conferiti ordinatamente negli appositi contenitori per la raccolta differenziata ogni giorno entro le ore 07,00 a cura e spese dell'Esecutore.

6. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

#### **Articolo 14. Accesso ai locali.**

1. Per consentire l'accesso ai locali in caso di emergenza e nei periodi di interruzione del servizio, le chiavi di tutti i locali consegnati all'Esecutore devono essere da questi lasciate in copia ed in busta sigillata presso la reception dell'isola.

2. Qualora, per qualsiasi motivo ed in qualsiasi momento della gestione, l'Esecutore ritenesse opportuno sostituire, con spese a proprio carico, le serrature dei locali consegnati, è tenuto a chiedere ed ottenere preventivamente l'autorizzazione dalla Committenza provvedendo tempestivamente a consegnare copia delle eventuali nuove chiavi.

3. Le conseguenze dirette ed indirette derivanti da mancanza o negligenza al riguardo, sono ad esclusivo carico dell'Esecutore.

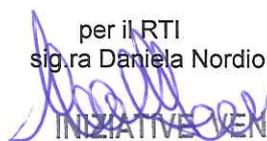
#### **Articolo 15. Continuità dell'esecuzione del servizio.**

1. L'Esecutore è tenuto ad evitare qualsiasi interruzione del servizio e a sostituire prontamente il personale assente per qualunque ragione assumendo su di sé i rischi di malattie e infortunio degli addetti ai servizi assegnati dal Committente assicurando in ogni caso la continuità e l'efficienza dei servizi stessi.

Allegati: Allegato "A", allegato "B", Allegato "C"

Letto, confermato e sottoscritto in Venezia il 31 maggio 2013

per il RTI  
sig.ra Daniela Nordio



**INIZIATIVE VENETE S. C.**

Giudecca, 212 - 30133 Venezia  
Tel. 041 2446971/2410341 - Fax 041 2446923  
Codice Fiscale 03422400279

per San Servolo Servizi  
sig. Fulvio Landillo

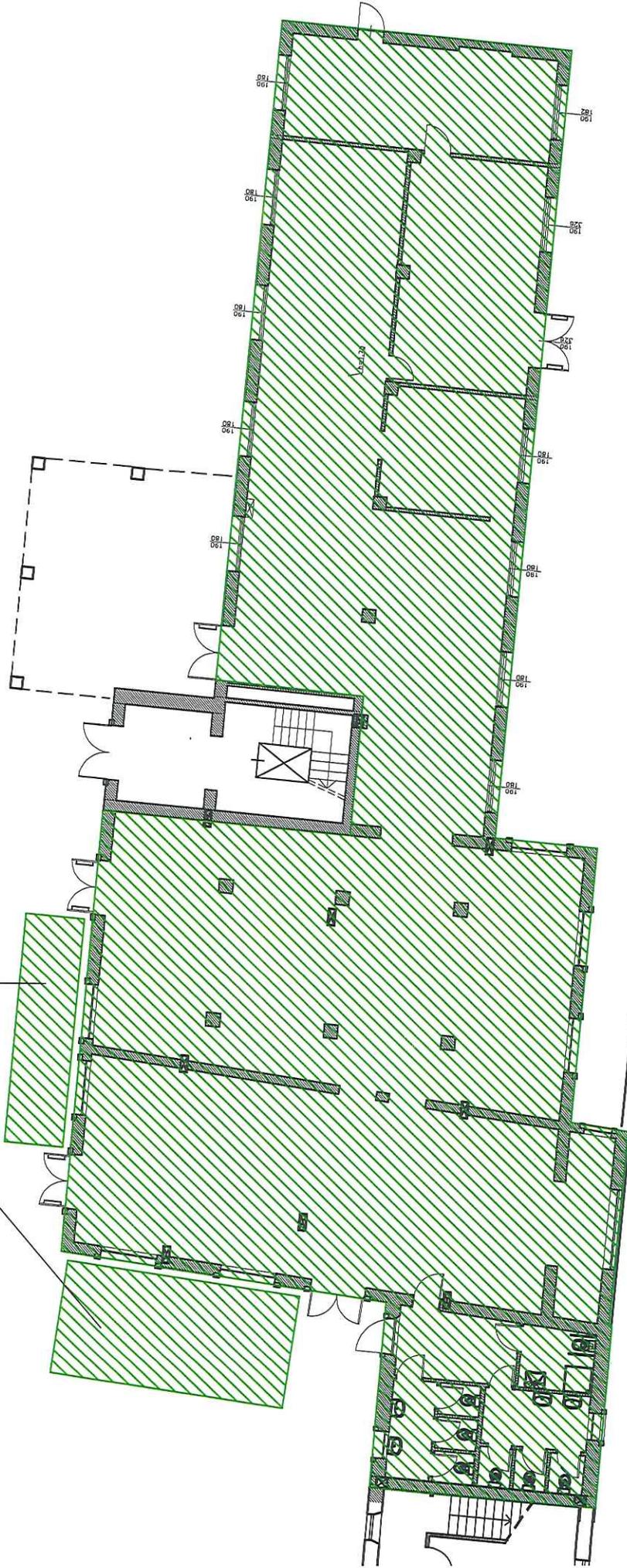


**INIZIATIVE VENETE S. C.**  
Giudecca, 212 - 30133 Venezia  
Tel. 041 2446971/2410341 - Fax 041 2446923  
Codice Fiscale 03422400279



ALLEGATO "A"

AREE ESTERNE



EDIFICIO 15 PIANO  
GIUDECCA, 3 - 30133 Venezia  
Tel. 041.2446971 - 041.0341 - Fax 041.2446923  
Confira E. 400279