

(Allegato sub A) determina n. _____ del _____)

**CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE PER LA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA E
PROMOZIONE TURISTICA E L'ORGANIZZAZIONE EVENTI
ESTIVI (CIG 98941563D3)**

Art. 1

Finalità ed oggetto del servizio

1. Il servizio riguarda la gestione dell'ufficio IAT (Informazione e Accoglienza Turistica) di San Mauro Mare del Comune di San Mauro Pascoli. In particolare il servizio ha per oggetto la gestione del servizio di informazione, accoglienza e promozione turistica del Comune di San Mauro Pascoli e l'organizzazione di eventi estivi a San Mauro Mare.
2. L'ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica è un'articolazione operativa del Comune di San Mauro Pascoli e svolge l'attività di front-office aperto al pubblico su base annuale. L'ufficio IAT del Comune di San Mauro Pascoli ha sede in via della Repubblica, n.8 a San Mauro Mare (FC).
3. I servizi di gestione del servizio di informazione, accoglienza e promozione turistica del Comune di San Mauro Pascoli e l'organizzazione di eventi estivi, nel loro complesso, intendono rispondere alla necessità di fornire una adeguata informazione a turisti e visitatori (anche in lingua straniera) e di valorizzare l'offerta turistica del territorio comunale e della Destinazione Turistica di riferimento (Destinazione Turistica Romagna). Finalità dei servizi è quella di attuare ogni iniziativa utile a facilitare e rendere interessante, accogliente e accessibile la visita e la permanenza dei turisti a San Mauro Mare e San Mauro Pascoli più in generale, fornendo informazioni turistiche relative agli attrattori presenti sul territorio e sul territorio di area vasta (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: musei e monumenti, eventi, orari e localizzazioni, attrazioni, itinerari, ecc).
4. Le attività oggetto del servizio consistono in particolare:
 - a) informazione, accoglienza ed orientamento per visitatori, operatori turistici e dell'informazione, il tutto nel rispetto dei criteri qualitativi stabiliti dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna con delibera G. R. n. 2188 del 12/12/2022;
 - b) cura delle ristampe e diffusione di materiale promozionale cartaceo, digitale e audiovisivo;
 - c) assistenza diretta, anche in lingua straniera, in orario di apertura;
 - d) studio, ideazione e progettazione di eventuali iniziative di promo-commercializzazione turistica e di animazione/intrattenimento turistico, anche in collaborazione con realtà associative locali e con operatori turistici del territorio, ricerca e gestione di rapporti di sponsorizzazione;
 - e) collaborazione con il servizio d'informazione ai cittadini offerto dal Comune di San Mauro Pascoli, in particolare con l'Ufficio Cultura, Ufficio Comunicazione e Stampa e con l'Ufficio Attività Economiche;
 - f) gestione del Sistema Informativo per il Turista della Regione Emilia-Romagna per il Comune di San Mauro Pascoli;
 - g) cura e aggiornamento della Redazione Locale, del sito web di San Mauro Mare e dei canali social;
 - h) espletamento degli adempimenti amministrativi richiesti dalla normativa nazionale e regionale in materia di turismo;
 - i) collaborazione con le realtà associative presenti sul territorio per la realizzazione di eventi o manifestazioni di carattere turistico;
 - l) prenotazione del pernottamento in forma di "last minute";
 - m) partecipazione, ove richiesto, a fiere o manifestazioni di promozione turistica, come previsto al successivo art.13;

n) realizzazione del programma annuale di promozione turistica, comprendente l'organizzazione di iniziative e/o eventi di intrattenimento, di cui all'art. 13 del presente Capitolato, tenendo conto delle linee di programmazione fornite dalla Destinazione Turistica Romagna di cui fa parte il Comune di San Mauro Pascoli;

5. I servizi dovranno essere forniti secondo i contenuti e alle condizioni del presente Capitolato, con la massima obiettività, imparzialità, correttezza, puntualità e snellezza operativa, tenendo sempre presente l'interesse pubblico primario di promuovere, incrementare e qualificare lo sviluppo turistico nell'ambito di competenza, assicurando la piena imparzialità e neutralità di ogni attività.

Art. 2

Attività operative

1. Le attività operative, comuni a tutti i servizi elencati al precedente articolo, comprendono a titolo orientativo:

attività di front-office:

- a) informazioni e risposte sulle materie di specifica competenza;
- b) gestione di materiali in distribuzione;
- c) consultazione e utilizzo di banche dati;
- d) gestione sala (riordino, aggiornamento delle informazioni sui diversi supporti operativi, apertura e chiusura dei locali);
- e) distribuzione modulistica, accoglimento materiali, documenti, pratiche;
- f) rilevazione statistica dell'utenza e del gradimento della qualità dei servizi offerti;
- g) ricezione dei reclami su strutture e/o servizi turistici esistenti sul territorio comunale;
- h) prenotazione del pernottamento in forma di "last minute";

attività di back-office:

- a) raccordo con il Settore Attività Culturali e Turistiche del Comune di San Mauro Pascoli;
- b) attività di ricerca sulle materie di specifica competenza;
- c) implementazione dati per banche dati e attività di aggiornamento delle stesse;
- d) aggiornamento e gestione del sito e dei social media;
- e) produzione di materiale cartaceo, digitale ed audiovisivo;
- f) predisposizione e consegna di materiale per fiere;
- g) organizzazione e gestione di escursioni turistiche programmate dal Comune e di esperienze sul territorio;
- h) redazione, in collaborazione con il Settore Attività Culturali e Turistiche del Comune, dei progetti da candidare al Programma Turistico di Promozione Locale finanziato dalla Destinazione Turistica (Ambito del PTPL – Servizi Turistici di base – accoglienza; Ambito Animazione e Intrattenimento; Ambito Promozione Turistica di interesse locale) come previsto dalla L.R. 4/2016 e dalla Delibera di Giunta Regionale n. 2188 del 12/12/2022 e rendicontazione dei progetti finanziati.

Art. 3

Luogo di svolgimento dei servizi

1. I servizi si svolgeranno presso l'ufficio ubicato in San Mauro Mare – Via della Repubblica n. 8 messo gratuitamente a disposizione dal Comune. È in corso la realizzazione della nuova sede presso il nuovo palazzo del turismo ubicato in San Mauro Mare - Piazza della Libertà.

2. Il Comune redigerà in contraddittorio con l'Appaltatore apposito verbale di consegna dei locali, nonché delle attrezzature e degli impianti che si trovano all'interno della sede e che vengono destinati ai servizi.

3. Può essere consentito all'Appaltatore di svolgere all'interno dei locali ulteriori attività professionali, anche foriere di utile, purché queste siano autorizzate dall'Amministrazione Comunale e compatibili con il servizio oggetto del presente contratto.

4. Il Comune si riserva espressamente il diritto di utilizzare direttamente o indirettamente tali locali in particolari circostanze, concordando con l' Appaltatore le modalità e i tempi di utilizzo con sufficiente anticipo.

Art.4

Durata e valore dell'affidamento

1. L'affidamento ha durata di anni 3 (tre), decorrenti dalla data di stipulazione del contratto, con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 2 (due) per discrezionale volontà del Comune.

2. In conformità a quanto stabilito all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016, il **valore presunto dell'affidamento per n. 5 anni** è di **€ 726.875,00 IVA esclusa** comprensivi degli oneri per la sicurezza pari ad € 1.875,00 per il quinquennio.

Il **valore complessivo annuo** presunto dell'appalto è pari ad **€ 45.000,00 IVA esclusa** quale **corrispettivo** per la gestione dei servizi di cui alle *lettere a) – l)* del precedente art. 1, comma 4 oltre ad **€ 375,00 annui IVA esclusa per oneri per la sicurezza** non soggetti a ribasso e ad **€ 100.000,00 IVA esclusa**, quale corrispettivo annuo per le attività di cui alla *lettera n)* del precedente art. 1, comma 4, per un totale di **€ 145.000,00 oltre ad IVA ed agli oneri per la sicurezza**. Il valore dell'appalto per il triennio, IVA esclusa, ammonta, quindi, ad **€ 435.000,00** oltre ad € 1.125,00 per oneri per la sicurezza.

3. Il corrispettivo a carico del Comune per i servizi a carattere continuativo di cui all'art. 1, comma 4, *lettere da a) a l)*, è fissato nell'importo annuo di **€ 45.000,00 più IVA. + € 375,00 +4% + IVA per oneri per la sicurezza**. Il corrispettivo è fisso e invariabile per tutta la durata del contratto anche se dovessero verificarsi variazioni nel costo della manodopera, nella misura degli oneri previdenziali, assistenziali, assicurativi, fiscali. I suddetti oneri sono tutti a carico dell'Appaltatore. L'aggiudicatario non avrà, pertanto, alcun diritto di pretendere sovrapprezzi, rispetto a quanto offerto, né che sia aggiunto alcun altro onere.

4. Per le eventuali attività di promozione, di cui all'art. 1, comma 4, *lettere m) e n)*, il corrispettivo previsto è pari a un importo massimo di **€ 100.000,00 + IVA, non soggetto a ribasso, a carico interamente dell'Amministrazione comunale** sarà determinato (quindi confermato o rimodulato) di anno in anno in accordo con l'Appaltatore, in relazione al programma annuale di iniziative ed eventi che saranno presentati. In ogni caso l'importo non sarà superiore a € 100.000,00 annui.

5. L'**importo del servizio posto a base di gara ammonta ad € 45.000,00** pari all'ammontare annuo, IVA ed oneri per la sicurezza esclusi, del servizio.

6. Si precisa altresì che la stazione appaltante si riserva la possibilità di modificare il contratto durante il periodo di efficacia del medesimo qualora, in corso di esecuzione, si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 106 c. 12 del Codice.

Art. 5

Avvio dell'esecuzione del contratto

1. L'esecuzione dell'affidamento ha inizio dopo la sottoscrizione del contratto, da effettuarsi con modalità e le tempistiche di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

2. L'avvio all'esecuzione del contratto potrà essere effettuata, in via d'urgenza, anche prima della sottoscrizione del relativo contratto, mediante apposito verbale di consegna del servizio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016.

3. L'Aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora non vi adempia la stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione.

Art. 6

Termini e modalità di svolgimento dei servizi e attività

1. I servizi di cui all'art. 1 dovranno essere svolti nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme di legge nazionali e regionali con particolare riferimento alla Leggi della Regione Emilia Romagna n. 4 del 25.03.2016 e n. 7 del 31.03.2003 e secondo quanto indicato nel presente Capitolato, nei documenti di gara e nel contratto.
2. L' Appaltatore è tenuto inoltre ad adeguare le modalità di prestazione dei servizi oggetto del presente contratto alle eventuali variazioni che le leggi nazionali, regionali e le disposizioni organizzative della Provincia e del Comune potranno apportare in materia.
3. L'attività verrà svolta facendo riferimento al Responsabile del Settore Attività Culturali e Turistiche del Comune di San Mauro Pascoli.
4. L'Appaltatore dovrà nominare un responsabile con il compito di mantenere tutti i collegamenti tecnici e operativi con il Comune.

Art. 7

Tempi ed orari del servizio

1. Il monte orario annuo complessivo di ore prestate per lo svolgimento del Servizio dovrà essere di almeno **2.300 ore**.
2. **L'apertura al pubblico** dovrà essere assicurata, indicativamente, per tutto l'anno solare secondo la seguente articolazione:
PERIODO ESTIVO (dal 15 di maggio al 15 settembre compresi)
orario 08,30/13.00 15.00/19.00 dal lunedì al sabato;
orario 08,30/12.30 domenica e festivi
RESTANTI PERIODI DELL'ANNO
ore 9/13 dal lunedì al sabato
festivi, di norma, chiuso.
3. In ogni caso gli orari di servizio e di apertura al pubblico saranno stabiliti dal Responsabile del Settore Attività Culturali e Turistiche avuto a riferimento al programma di cui all'art. 12.

Art. 8

Variazioni disposte dall'Amministrazione

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di modificare a suo insindacabile giudizio gli orari di effettuazione dei servizi, di ridurre e di ampliare il servizio, dandone preventiva comunicazione scritta all'Appaltatore.
2. In ogni caso le variazioni che non andranno ad incidere sul monte ore complessivo non potranno comportare oneri aggiuntivi per il Comune.
3. In caso di riduzione, il corrispettivo subirà una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.
4. Ove vengano disposti servizi in aumento, le ulteriori ore di servizio, in aggiunta a quelle di cui al precedente art. 6, saranno remunerate con una tariffa calcolata sulla base dell'importo medio orario desunto dal corrispettivo del servizio determinato in fase di aggiudicazione suddiviso per il monte orario complessivo di cui allo stesso art. 6.

Art. 9

Unità di personale addette al servizio

1. Per quanto riguarda il servizio oggetto del presente contratto dovrà essere fornito garantendo la presenza delle seguenti unità di personale in relazione agli orari indicati nel precedente Art. 6:
- in orario di apertura dell'ufficio al di fuori del periodo estivo: almeno 1 addetto
- in orario di apertura estiva dell'ufficio: almeno 2 addetti indicativamente in compresenza nella sola fascia mattutina dei giorni feriali

2. Gli orari di presenza del personale, in relazione alle esigenze del Servizio, saranno concordati tra le parti e formalizzati nel programma annuale del servizio da approvare da parte dell'Amministrazione.

Art. 10

Requisiti del personale

1. Almeno un operatore (personale addetto in via continuativa al servizio) deve possedere i seguenti requisiti (come previsto dalla Delibera di Giunta Regionale n.2188 del 12/12/2022 “Criteri e modalità organizzative per la gestione dei servizi di informazione e accoglienza turistica e per il loro finanziamento”):

a) Avere una formazione specifica in materie turistiche derivante da:

- Laurea in scienze del turismo o laurea in economia del turismo, ed equipollenti;

ovvero:

- laurea triennale, specialistica o magistrale, ovvero diploma di laurea rilasciato in base al vecchio ordinamento in Lettere o corsi di laurea con indirizzo in Storia dell'arte o Archeologia, o titolo equipollente ai sensi di quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 9 luglio 2009, e successive modificazioni, recante “Equiparazione tra classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 509/1999 e classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 7 ottobre 2009, n. 233;

ovvero:

- Master universitario di I° o II° livello in materia di turismo;

ovvero:

- abilitazione all'esercizio dell'attività di direttore tecnico di agenzia di viaggi e di turismo, in base della normativa vigente (Decreto Ministeriale 1432/2021 e relativi atti attuativi);

ovvero:

- Abilitazione ad una delle professioni turistiche riconosciute dalla Legge Regionale 4/2000 e ss.mm.ii

ovvero:

- Diploma di Tecnico Superiore conseguito in ITS in materia di turismo (Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali, turismo e benessere);

b) Essere in possesso di una certificazione pari o superiori al livello B2 del Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) rilasciata da enti certificatori riconosciuti, di conoscenza della lingua inglese e di almeno un'altra lingua straniera.

2. Tutti gli operatori (anche quelli in servizio stagionale) devono rispettare i seguenti requisiti (come previsto dalla Delibera di Giunta Regionale n.2188 del 12/12/2022 “Criteri e modalità organizzative per la gestione dei servizi di informazione e accoglienza turistica e per il loro finanziamento”):

a) avere una conoscenza approfondita dei prodotti e servizi turistici del territorio di riferimento;

b) essere in possesso di una certificazione pari o superiori al livello B2 del Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) rilasciata da enti certificatori riconosciuti, di conoscenza della lingua inglese;

c) essere in possesso di una certificazione pari o superiori al livello B1 del Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) rilasciata da enti certificatori riconosciuti, di conoscenza di almeno un'altra lingua straniera.

3. Tutti gli operatori devono rispettare i seguenti ulteriori requisiti:

- a) comprovata esperienza nella gestione di servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica, avendo già operato in tale ambito per almeno 6 mesi nel biennio precedente;
- b) avere una buona attitudine alle relazioni con il pubblico;
- c) avere la capacità di operare con strumenti informatici e digitali;
- d) avere una conoscenza approfondita del territorio di competenza, degli attrattori culturali, dei prodotti e servizi turistici del territorio di riferimento.

4. I sopraindicati requisiti potranno essere verificati dal Comune o da personale da esso incaricato mediante richiesta di idonea documentazione e/o, quando del caso, tramite colloquio.

5. Al fine di garantire la qualità e la continuità dei servizi prestati, l'Appaltatore, dovrà fornire al Responsabile di riferimento un dettagliato elenco nominativo degli addetti che saranno impiegati nel servizio e del personale di riserva incaricato delle eventuali sostituzioni, con l'indicazione del loro curriculum formativo e professionale. Tale elenco dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione.

6. Nel corso dell'affidamento, l'Appaltatore dovrà provvedere a sostituire il personale non ritenuto idoneo a insindacabile giudizio del Comune; in caso di sostituzione degli addetti nel corso della fornitura del servizio, l'Appaltatore dovrà comunque presentare al Comune, per l'approvazione, i curricula delle persone che intende assumere.

Art.11

Obblighi dell'Appaltatore rispetto al personale

1. L'Appaltatore dovrà garantire costantemente almeno la dotazione di personale indicata all'art. 8.
2. Il Comune potrà richiedere integrazioni del personale, come previsto all'art. 7, che dovrà essere, comunque, in possesso dei requisiti indicati nel presente Capitolato.
3. L'Appaltatore dovrà inoltre essere in regola con gli obblighi relativi agli oneri previdenziali, assicurativi e di retribuzione del personale assunto.
4. Inoltre si impegna e si obbliga:
 - a) ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, l'osservanza di tutte le disposizioni legislative e i regolamenti concernenti la contribuzione e le assicurazioni sociali; a corrispondere le retribuzioni previste dalle leggi, dai regolamenti, dai contratti nazionali, territoriali e/o regionali e/o aziendali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale; a rispettare per tutta la durata dell'appalto le norme e le procedure previste dalla legge. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione;
 - b) ad osservare e applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, infortunistiche, previdenziali e assistenziali nei confronti del personale dipendente utilizzato e dei soci nel caso di cooperative;
 - c) a certificare, ove richiesto dal Comune l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché il trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese del settore e dagli accordi integrativi territoriali e/o regionali ai lavoratori, compresi i soci lavoratori, qualora si tratti di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto.
 - d) a fornire al Comune, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore.

Art. 12

Formazione del personale

1. L'Appaltatore si impegna a farsi carico della formazione professionale specifica degli operatori impiegati nel servizio e dei loro eventuali sostituti secondo le esigenze richieste dai servizi stessi e ad acconsentire che gli operatori impiegati nel servizio partecipino in orario di lavoro a momenti di aggiornamento, specifici alla materia dei servizi appaltati, decisi dall'Amministrazione anche per iniziative provinciali e/o regionali.

In particolare, come previsto dalla Delibera di Giunta Regionale n.2188 del 12/12/2022 "Criteri e modalità organizzative per la gestione dei servizi di informazione e accoglienza turistica e per il loro finanziamento", è fatto obbligo a tutti gli operatori impiegati nell'attività di Informazione e Accoglienza Turistica di svolgere almeno 30 ore cadauno, su base annuale, di momenti di aggiornamento delle conoscenze relative alle risorse ai servizi turistici, attestate da apposita documentazione comprovante la partecipazione e validate dal responsabile del servizio del Comune o dell'Unione dei Comuni competente in materia di turismo, con specifico riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai seguenti ambiti:

- risorse artistiche, architettoniche, culturali e naturalistiche del territorio di riferimento;
- eventi;
- mostre ed esposizioni temporanee;
- allestimenti museali permanenti;
- percorsi turistici tematici.

Art. 13

Programma annuale e promozione turistica

1. Annualmente, la Giunta entro il 31 marzo approva il programma annuale del servizio riferito, in particolare:

- al programma di apertura dell'Ufficio
- all'individuazione delle eventuali iniziative di carattere promozionale, ivi compresa la partecipazione a fiere
- al programma delle iniziative e/o eventi di intrattenimento da realizzare.

2. In relazione a tale ultimo aspetto del programma verrà determinato il corrispettivo per l'Appaltatore previsto dall'art. 1, **comma 4) lettera m ed n**. Tale corrispettivo sarà individuato, in accordo con l'Appaltatore, tenuto conto sia della partecipazione all'organizzazione del Comune o di altri soggetti, sia degli oneri che restano in capo all'Appaltatore stesso. Il corrispettivo previsto è pari a un importo massimo di **€ 100.000,00 + IVA, non soggetto a ribasso, a carico interamente dell'Amministrazione comunale** sarà determinato (quindi confermato o rimodulato) di anno in anno in accordo con l'Appaltatore, in relazione al programma annuale di iniziative ed eventi che saranno presentati. In ogni caso l'importo non sarà superiore a € 100.000,00 annui.

3. Per l'anno 2024 il programma per la parte relativa all'apertura dell'ufficio verrà approvato prima dell'avvio del rapporto contrattuale; per la restante parte (eventi e iniziative) entro il mese di marzo 2024, con le relative risorse a disposizione nell'anno 2024.

Art. 14

Modalità di svolgimento del servizio informazione e accoglienza turistica

1. Il servizio dovrà essere reso in forma gratuita per gli utenti secondo il principio della massima imparzialità senza favorire in alcun modo particolari esercizi, categorie o soggetti.

2. Il servizio sarà svolto fornendo informazioni precise e dettagliate con l'indicazione dei prezzi praticati, trasporti, orari, pubblici esercizi, strutture congressuali, servizi di pubblica utilità, risorse storico-artistiche e naturalistiche e loro accessibilità, itinerari turistici, eventi e manifestazioni, tempo libero e sport e quant'altro utile a garantire la massima valorizzazione delle risorse del territorio.

3. Il servizio sarà svolto direttamente nei confronti dei turisti che si recheranno presso l'ufficio informazioni turistiche ed anche rispondendo a richieste che pervengano via telefono, posta elettronica o mediante sito web o canali social.
4. Dovrà essere altresì assicurata la collaborazione ai turisti nei rapporti con enti, servizi pubblici ed in particolare sanitari ed assistenziali, al fine di risolvere problemi di permanenza sul territorio.
5. L'Appaltatore si impegna a reperire ogni informazione ritenuta utile per fornire un servizio più efficace, completo e tempestivo e si impegna a fornire al Comune tutte le informazioni così reperite per consentire il necessario aggiornamento o ampliamento delle proprie banche dati.
6. Il personale dovrà provvedere, rispettando precise indicazioni del Comune, all'aggiornamento periodico delle parti dinamiche del sito internet della Località di San Mauro Mare e fornire le informazioni per aggiornare il sito del Comune di San Mauro Pascoli.
7. Il personale dovrà offrire assistenza al turista per l'inoltro alle autorità competenti degli eventuali reclami, osservazioni e/o indicazioni di gradimento dei servizi aiutandolo nella compilazione. Le schede relative ad eventuali reclami devono essere tempestivamente trasmesse al Comune.
8. L'Appaltatore dovrà accettare l'eventuale installazione di apparecchiature elettroniche per fornitura di informazioni self-service che potranno essere realizzate a cura del Comune e di ogni altra strumentazione che il Comune stesso riterrà utile installare (monitor, Punti internet, PC etc..).

Art. 15

Modalità di erogazione del servizio di prenotazione last minute

1. L'attività di prenotazione alberghiera last minute a favore dei turisti dovrà essere effettuata in conformità alle norme tempo per tempo vigenti. Attualmente è disciplinata dall'art.21, comma 6, della L.R. n. 7/2003;
2. Il Comune si riserva ogni attività ispettiva al fine di verificare la correttezza dell'attività di cui sopra.

Art. 16

Resoconto annuale

1. Ogni anno, entro il 31 gennaio, l'Appaltatore dovrà presentare al Comune una relazione sullo svolgimento dei servizi resi nella quale dovranno essere riportate informazioni in merito al numero di contatti, tipologie di richieste, gradimento del servizio, necessità di approfondimento e di ricerca di nuove informazioni e dati esaustivi sulle attività di promozione e prenotazione last minute.

Art. 17

Obblighi ed oneri a carico dell'Appaltatore

1. L'Appaltatore dovrà assumere a proprio carico tutti gli obblighi ed oneri per il corretto funzionamento del Servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti di sicurezza, di igiene e di quelle della sicurezza sui luoghi di lavoro ed in materia di tutela dei dati personali. Dovrà, pertanto, osservare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché le disposizioni dello stesso decreto applicabili al servizio.
2. Il servizio appaltato deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene.
3. L'Appaltatore non può iniziare o continuare il servizio qualora sia in difetto nell'applicazione di quanto stabilito nel presente articolo.
4. Inoltre sarà tenuto:

- a) ad assumere a proprio carico le spese per utenze telefoniche, compreso il numero verde, collegamento internet e rete wi-fi, nonché le spese di cancelleria e postali;
- b) a munirsi di licenze di esercizio, autorizzazioni e di quant'altro eventualmente necessario per lo svolgimento dei servizi;
- c) a mantenere i locali e le attrezzature e quant'altro facente parte dell'intero immobile così come consegnati in modo da poterli riconsegnare al Comune, al termine del contratto, nel medesimo stato di funzionalità fatto salvo il normale deterioramento dovuto all'uso;
- d) a provvedere a sua cura e spese alla pulizia dei locali in cui si svolge il servizio ed inoltre dei locali comuni dell'immobile che li ospita;
- e) a provvedere alle manutenzioni e riparazioni straordinarie causate da negligenza e/o anomalia di uso degli impianti e delle attrezzature;
- f) a rispettare le norme vigenti di sicurezza e prevenzione infortuni;
- g) a rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici del Comune imputabili al personale addetto nel corso dello svolgimento del Servizio;
- h) ad informare tempestivamente il Comune per tutti gli avvenimenti che eccedono il normale funzionamento programmato.

Art. 18

Assicurazione

1. Il Comune resta del tutto estraneo ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Appaltatore, il quale solleva il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo che derivi, in qualsiasi momento e modo, da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale.
2. L'Appaltatore risponderà direttamente di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione Comunale.
3. L'accertamento dei danni all'immobile e/o attrezzature di proprietà comunale sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale in contraddittorio con i rappresentanti dell'Appaltatore.
4. L'Appaltatore dovrà consegnare al Comune, prima della stipula del contratto, una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera riferita alla specifiche attività oggetto del presente appalto che risponda di tutti i danni, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e animali, sia del Comune che di terzi, che siano conseguenza del comportamento del personale dipendente e non dipendente della cui opera l'assicurato stesso si avvalga.
5. Detta polizza dovrà avere un massimale unico non inferiore a € **1.000.000,00** e dovrà comprendere anche le garanzie di responsabilità civile da incendio, conduzione dei locali, partecipazione, organizzazione e gestione di mostre, fiere, manifestazioni, eventi in genere, rivalsa INAIL ed INPS. Dalla polizza dovrà espressamente risultare che il Comune, insieme ai suoi beni ed al suo personale, sarà considerato tra i terzi, e pertanto sollevato da qualsiasi responsabilità.
6. La copertura assicurativa che dovrà essere stipulata con primaria Compagnia nazionale od estera, autorizzata all'esercizio dell'attività assicurativa nel ramo RCT a favore di Enti Pubblici, dovrà mantenere la validità per tutta la durata del contratto di appalto e sua eventuale proroga. Eventuali scoperti di garanzie e/o franchigie rimarranno a carico della ditta aggiudicatrice. La stessa risponderà direttamente nel caso in cui, per qualsiasi motivo, venga meno l'efficacia della polizza.

Art. 19

Oneri a carico del Comune

1. Restano a carico dell'Amministrazione comunale i seguenti obblighi:
 - a) il pagamento del corrispettivo negli importi di cui al precedente art. 4 e con le modalità di cui all'art. 20;
 - b) la dotazione al servizio degli strumenti hardware e del software applicativo di base per la parte informativa dello stesso;
 - c) le spese delle utenze relative alla fornitura di acqua, illuminazione ed energia elettrica, riscaldamento e/o eventuale condizionamento dei locali in cui sono svolti i servizi;
 - d) la fornitura di apparecchi di fotoreproduzione-dati in dotazione e la loro manutenzione, compreso materiali di consumo.

Art. 20

Controlli e verifiche

1. Il Comune ha piena facoltà di controllare e verificare l'attuazione delle prestazioni previste dal presente Capitolato nonché lo stato di manutenzione e di conservazione dei locali, degli impianti tecnologici e quant'altro compresi nella gestione.
2. Il Comune si riserva, pertanto, di effettuare, in qualsiasi momento e senza dovere alcun preavviso all'Appaltatore, avvalendosi dell'opera di funzionari e consulenti anche esterni alla propria struttura, azioni di verifica e controllo a scadenza periodica finalizzati a:
 - a) controllo della corretta esecuzione del servizio e dell'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'Appaltatore;
 - b) efficienza ed efficacia del servizio;
 - c) valutazione dei risultati complessivi.
3. Nell'ambito del principio generale di cooperazione, l'Appaltatore ha la responsabilità di provvedere a segnalare al Responsabile di riferimento ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici dell'attività prestata inerenti all'oggetto del presente capitolato.
4. Il Comune potrà prevedere modi e forme di controllo della qualità dei servizi resi, e del livello di soddisfazione dell'utenza e predisporre elaborati da compilare a cura dell'Appaltatore. Gli elaborati contenenti i risultati di tali controlli dovranno essere consegnati semestralmente, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno, all'Amministrazione Comunale.

Art. 21

Pagamenti

1. Il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo di cui all'art. 4, comma 3, in rate trimestrali posticipate entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture. Il pagamento è comunque subordinato alla preventiva e positiva verifica di regolarità del Durc On Line.
2. L'inosservanza anche di una sola delle clausole o condizioni previste dal presente Capitolato sarà motivo di sospensione dei termini di pagamento. La quota di compenso dovuta per i servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'Appaltatore verrà detratta dal computo trimestrale.
3. L'Appaltatore è tenuto a dare comunicazione preventiva e tempestiva dello sciopero al Responsabile del Settore Attività Culturali e Turistiche.
4. Il pagamento del corrispettivo di cui all'art. 13, comma secondo, sarà effettuato con le tempistiche individuate in fase di approvazione del programma e comunque saldato entro il 31 gennaio dell'anno successivo, previa presentazione del consuntivo annuale.
5. L'Aggiudicatario si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi sotto previsti.

6. L'Aggiudicatario si obbliga a presentare, contestualmente alla fattura, un rendiconto di tutte le attività svolte nel corso dei mesi di riferimento. Il rendiconto deve essere verificato dal Responsabile dell'esecuzione al fine di autorizzare l'emissione della relativa fattura, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso. Qualora il Responsabile dell'esecuzione lo ritenesse necessario, può richiedere all'operatore economico l'integrazione della documentazione. L'operatore economico sarà tenuto a soddisfare la richiesta del Responsabile dell'esecuzione che deve verificare il rendiconto entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento di tale integrazione.
7. L'importo della fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate e determinate nelle modalità descritte nell'articolo "Penalità".
8. Ciascuna fattura emessa dall'Aggiudicatario deve contenere il riferimento all'oggetto del contratto, al periodo di riferimento e deve essere intestata e spedita all'Amministrazione Contraente.
9. Il rilascio di un DURC irregolare costituisce causa di inesigibilità del credito fino al definitivo accertamento dell'entità del debito contributivo. Fino a tale momento non decorreranno, pertanto, interessi moratori in favore dell'operatore economico appaltatore.
10. Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, spettano agli operatori economici aggiudicatari, gli interessi moratori. Gli interessi scaduti non producono interessi ai sensi dell'art. 1283 c.c.

Art. 22

Ritenute e Svincolo

1. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo il rilascio da parte del Comune dell'attestazione di regolare esecuzione" (art. 30 comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016), previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).
2. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il sub-appaltatore), lo stesso provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza.
3. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva verrà disposto dal Comune di San Mauro Pascoli direttamente agli enti previdenziali e assicurativi secondo le indicazioni della circolare n. 3/2012 del 16/2/2012 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
4. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'operatore economico e degli eventuali subappaltatori di cui allo specifico contratto col Comune di San Mauro Pascoli, esperita la procedura di legge richiesta, il Comune trattiene le somme sui pagamenti in corso di esecuzione, e qualora la situazione di ritardo immotivato permanga, il Comune provvederà a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, utilizzando le somme trattenute, al momento del saldo finale.
5. Nel caso vengano contestate all'operatore economico inadempienze nell'esecuzione dei servizi che abbiano comportato l'applicazione delle penali di cui all'art. 28 per le quali sia instaurato il processo di constatazione in contraddittorio, il pagamento viene sospeso in relazione all'importo corrispondente alle penali contestate. In tali casi i termini di pagamento della quota residuale ancora dovuta decorreranno dalla data di definizione del contenzioso e accertato che non sussistano penali da applicare.

Art. 23

Garanzie di esecuzione

Cauzione definitiva a garanzia di esecuzione dei servizi (art. 103 D.lgs. n.50/2016)

1. L'appaltatore sarà tenuto a prestare una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva, quale garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni

- derivanti da eventuali inadempienze, fatta salva, comunque, la risarcibilità del maggior danno.
2. La garanzia fideiussoria deve essere prestata nelle forme previste all'articolo 93 del Codice dei contratti e va presentata in originale al Comune prima della formale sottoscrizione del contratto.
 3. L'importo della garanzia fideiussoria dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo totale dei servizi così come risulta dall'offerta dell'appaltatore e dall'importo presunto del corrispettivo per l'organizzazione degli eventi.
 4. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata dell'appalto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte del Comune.
 5. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà operare a "prima richiesta" e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
 6. Il Comune può avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese dei servizi da eseguirsi d'ufficio; l'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale del Comune senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
 7. La garanzia fideiussoria resterà vincolata fino al termine dell'appalto ed all'avvenuta riconsegna al Comune di tutto quanto dallo stesso fornito per l'esecuzione del servizio.
 8. Lo svincolo della garanzia è condizionato alla attestazione di regolarità contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), sia per l'appaltatore che per le eventuali imprese subappaltatrici.

Art. 24

Subappalto

L'appaltatore che intenda subappaltare a terzi parte del servizio (non oltre il 30% - trenta per cento - dell'importo complessivo netto offerto) dovrà averlo dichiarato in sede di offerta, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare, ferma restando la responsabilità dello stesso nei confronti del Comune per il complesso degli obblighi previsti dal presente capitolato

L'effettuazione del subappalto è subordinata al rilascio, da parte del Comune, di specifico provvedimento autorizzativo.

L'appaltatore resta in ogni caso responsabile nei confronti del Comune per l'esecuzione dei servizi oggetto di subappalto, sollevando il medesimo da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione dei servizi e dei lavori subappaltati.

Il subappalto non autorizzato comporta inadempimento contrattualmente grave ed essenziale anche ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile con la conseguente possibilità, per il Comune, di risolvere il contratto in danno dell'appaltatore, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 21 della legge 13 settembre 1982, n. 646, come modificato dal decreto-legge 29 aprile 1995, n. 139, convertito dalla legge 28 giugno 1995, n. 246 .

Ai sensi dell'articolo 35, comma 28, della legge 4 agosto 2006, n. 248, l'appaltatore risponde in solido con il subappaltatore della effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore.

L'appaltatore può sospendere il pagamento del corrispettivo al subappaltatore fino all'esibizione da parte di quest'ultimo della predetta documentazione.

Gli importi dovuti per la responsabilità solidale non possono eccedere complessivamente l'ammontare del corrispettivo dovuto dall'appaltatore al subappaltatore.

Il Comune, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge, non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori o cottimisti e l'appaltatore, ai sensi dell'art. 105 del Codice dei

contratti, è obbligato a trasmettere allo stesso, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a proprio favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti ai medesimi subappaltatori o cottimisti, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate.

Qualora l'appaltatore non provveda nei termini ai suddetti adempimenti, il Comune può imporgli di adempiere alla trasmissione entro 10 (dieci) giorni, con diffida scritta e, in caso di ulteriore inadempimento, comunicare la sospensione dei termini per l'erogazione delle rate del corrispettivo fino a che l'appaltatore non vi provveda.

Art. 25 **Penalità**

1. Qualora si verificassero da parte dell'Appaltatore inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, fatti comunque salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto, le seguenti penalità:

- a) mancata sostituzione di unità lavorativa nei termini e nel rispetto delle modalità di cui agli articoli da 8 a 10: € 50,00 (cinquanta//00) al giorno;
- b) chiusura o sostanziale inattività del servizio causata da mancata sostituzione degli addetti: € 500,00 (cinquecento//00) al giorno;
- c) inosservanza degli orari di servizio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): € 25,00 (venticinque//00) per ogni mancanza;
- d) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): da € 50,00 (cinquanta//00) a € 250,00 (duecentocinquanta//00) per singolo avvenimento, secondo la gravità.

2. In caso di recidiva le penalità di cui al comma precedente sono aumentate del 50%.

3. L'ammontare delle penalità accumulate sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese del Appaltatore, le prestazioni per assicurare il regolare svolgimento del servizio resesi necessarie per inadempienza dello stesso.

Art. 26

Risoluzione del contratto per inadempienza del gestore

1. Fermo restando il diritto all'applicazione delle penalità stabilite all'articolo precedente sin dal momento del verificarsi dell'inadempimento, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto, nei seguenti casi:

- a) qualora si verifichi per tre volte il caso previsto alla lettera b) dell'articolo precedente;
- b) reiterati inadempimenti o negligenze in merito agli obblighi contrattuali;
- c) inosservanza delle norme di sicurezza e/o di igiene;
- d) fatti e atti illeciti, penalmente e/o civilmente perseguibili, ovvero lesivi per l'immagine del Comune posti in essere o consentiti dall'aggiudicatario o dal suo personale addetto;
- e) in qualsiasi momento quando ritenga l'Appaltatore non più idoneo a fornire il servizio;
- f) in caso di cessione dell'azienda oppure di concordato preventivo, di fallimento a carico dell'Appaltatore;
- g) nei casi di morte dell'Appaltatore, di qualcuno dei soci delle imprese costituite in Società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari delle Società in accomandita e il Comune non ritenga di continuare il rapporto con tali soci;
- h) quando non vengano rispettati da parte dell'impresa gli accordi sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alle assicurazioni sociali, previdenziali,

infortunistiche e similari.

2. Nei casi di cui al 1° comma, ad eccezione del caso indicato alla lettera d), e) ed f) la revoca potrà essere disposta dopo formale diffida ad adempiere entro un congruo termine stabilito a giudizio insindacabile del Comune.

Il provvedimento di revoca da parte del Comune sarà comunicato con preavviso di almeno 3 (tre) mesi, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento salvo il caso previsto dal 1° comma, lettera d), per il quale non è fissato alcun termine di preavviso.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.

All'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

L'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide formali:

- a) a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi necessarie per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento del Appaltatore;
- b) a copertura delle spese di indizione di una nuova gara per un nuovo affidamento del servizio in caso di risoluzione del contratto per inadempimento del Appaltatore;
- c) qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, l'Amministrazione può recedere dal contratto anche se ha avuto inizio la prestazione del servizio. In tal caso è dovuto al Appaltatore il corrispettivo per i servizi eseguiti, il rimborso delle spese sostenute, proporzionalmente alla quantità di servizi non ancora eseguiti, nonché il risarcimento per il mancato guadagno.

Art. 27

Risoluzione anticipata a richiesta dei contraenti

1. Ove l'Appaltatore richieda la risoluzione del contratto, dovrà darne preavviso con 6 (sei) mesi di anticipo. La risoluzione anticipata comporterà una penale consistente nell'incameramento da parte del Comune del deposito cauzionale così come costituito all'atto di stipula del contratto oltre al risarcimento degli ulteriori eventuali danni.

2. Ove la necessità della risoluzione del contratto intervenga da parte del Comune per determinazioni diverse in materia di turismo da parte della Regione, Provincia o delle altre Amministrazioni locali, o per altri motivi, il Comune dovrà darne preavviso con 6 (sei) mesi di anticipo e si impegna a risarcire il gestore mediante versamento di un importo pari al deposito cauzionale.

Art. 28

Domicilio dell'Appaltatore

1. L'Appaltatore ai fini dell'appalto del servizio deve eleggere domicilio nel territorio comunale.

2. Tutte le comunicazioni relative al contratto di appalto sono fatte dal Responsabile del Servizio o dal Responsabile del Procedimento a mani proprie dell'Appaltatore o di colui che lo rappresenta oppure presso il domicilio eletto ai sensi del comma 1.

INTERFERENZE E SICUREZZA

La Legge 3 Agosto 2007 n. 123, "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia" ha previsto l'obbligo, per il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori all'interno della propria azienda a imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, di redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.). Tale documento, predisposto in attuazione dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., ha il fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento con le ditte appaltatrici esterne:

- da un lato indicando le misure da adottare per eliminare le interferenze, ovvero circostanze in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale della ditta appaltatrice e i dipendenti della stazione appaltante che operano negli stessi ambienti di lavoro;
- dall'altro fornendo informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui il servizio deve essere svolto.

Per le modalità di organizzazione del servizio di informazione, accoglienza e promozione turistica non sono rilevabili rischi da interferenza.

L'art. 26, comma 5 del D.Lgs. 81/08 prevede che: "Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto."

I costi per la sicurezza sono stati determinati tenendo conto che gli oneri riferiti alle strutture ed agli impianti sono a carico del Comune quale proprietario degli immobili. Restano pertanto a carico dell'aggiudicatario i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi agli aspetti gestionali dell'attività di lavoro.

Determinazione analitica dei costi **annuali** per la sicurezza € 375,00 + 4% +IVA pari a € **475,80**.

- Riunione di coordinamento tra l'Amministrazione comunale e il Responsabile della ditta appaltatrice per la gestione del servizio (due volte l'anno);
- Riunione di informazione e formazione dei dipendenti della ditta appaltatrice in relazione al servizio da espletare, ai piani di emergenza ed evacuazione delle varie sedi di lavoro;
- Prove di evacuazione;
- Tesserino di riconoscimento per tutti i dipendenti della ditta appaltatrice.