



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA CAPITOLATO D'ONERI

Sommario

PREMESSA	2
TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELLA CONCESSIONE	2
Art.1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE	2
Art.2. DURATA DELLA CONCESSIONE	2
Art.3. LOCALI E ATTREZZATURE	2
Art.4. APERTURA	3
TITOLO II - SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (I.A.T.)	4
Art.5. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DA SVOLGERE	4
Art.6. ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA.....	4
Art.7. ULTERIORI SERVIZI DA SVOLGERE	5
Art.8. ACCERTAMENTI E CONTROLLI COMUNALI SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA	5
TITOLO III - ATTIVITÀ DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA, DI ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E INIZIATIVE PROMOZIONALI E SERVIZI ACCESSORI	6
Art.9. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA E DI ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E INIZIATIVE PROMOZIONALI	6
Art.10. CARATTERISTICHE DEI SERVIZI ACCESSORI	6
TITOLO IV - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E OBBLIGHI DELLE PARTI	6
Art.11. OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	6
Art.12. ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO.....	7
Art.13. PERSONALE	8
Art.14. ASSICURAZIONI.....	9
Art.15. OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA.....	11
Art.16. GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA.....	11
Art.17. SUBAPPALTO DEI SERVIZI.....	11
Art.18. MODIFICAZIONE SOSTANZIALE DELLA CONCESSIONE	12
TITOLO V – RAPPORTI ECONOMICO-FINANZIARI	12
Art.19. COMPARTICIPAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ...	12
Art.20. PAGAMENTI.....	12
Art.21. EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO DELLA CONCESSIONE	12
Art.22. SPESE CONTRATTUALI.....	13
TITOLO VI – CONTROLLI	13
Art.23. DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	13
Art.24. RILIEVI E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ'	13
TITOLO VII - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO	13
Art.25. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	13
Art.26. DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO	14
TITOLO VIII – CONTROVERSIE	14
Art.27. FORO COMPETENTE	14
TITOLO IX- NORME FINALI	14
Art.28. TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196).....	14
Art.29. RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME.....	15



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



PREMESSA

Ai sensi della L.R. 4/2016 art. 21, comma 4 e della L.R. 7/2003 il Comune di Verucchio intende disporre l'affidamento in Concessione, secondo quanto stabilito dagli art.li 164-174 di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50., della gestione dei servizi di informazione e accoglienza turistica e dei servizi accessori di promo-commercializzazione turistica (Ufficio IAT di Verucchio CVP-63513000-8 - Servizi di informazione turistica) per un periodo di anni tre con possibilità di rinnovo di anni due secondo quanto stabilito al comma 1) dell'art 165 del D.Lgs. n.50/2016.

Si prevede a carico del Concessionario, individuato secondo i criteri stabiliti dall'art 30 del D.lgs n.50/2016, la gestione complessiva del servizio in oggetto comprensivo di tutti gli oneri derivanti dal suo svolgimento, nessuno escluso.

Come previsto al comma 2) dell'art 165 del D.lg 50/2016, al gestore verrà riconosciuto un importo finalizzato all'equilibrio economico della gestione, sulla base del piano economico finanziario predisposto dall'Ente sulla base dei ricavi e costi storici della struttura riferiti all'ultimi 5 anni di gestione.

Nel testo del capitolato, per "Concessionario" si intende il soggetto che risulta aggiudicatario della gara, al quale viene affidata la gestione del servizio di accoglienza e di informazione turistica e per "Committente" o "A.C." si intende l'Amministrazione Comunale di Verucchio, che affida la gestione in concessione.

Il contenuto del presente capitolato fa parte del contratto e si intende accettato dal concessionario.

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELLA CONCESSIONE

Art.1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il contratto ha per oggetto la gestione del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica (I.A.T.) nonché dei servizi accessori di promo-commercializzazione turistica riassunti come segue:

- svolgimento del servizio gratuito di Informazione e Accoglienza Turistica di base relativo all'accoglienza, che comprende l'assistenza ai turisti e l'informazione a carattere locale di cui all'articolo 4 comma 1 lettera a) della L.R. n.4/2016, nonché tutte le attività connesse alla gestione del servizio (Titolo II del presente Capitolato);
- svolgimento delle attività aggiuntive di promozione e commercializzazione promo-turistica anche mediante la partecipazione a fiere e manifestazioni in Italia e all'estero, l'organizzazione di eventi e iniziative finalizzati alla valorizzazione e diffusione del prodotto turistico locale nonché mediante l'attivazione di servizi accessori (Titolo III del presente Capitolato);

Art.2. DURATA DELLA CONCESSIONE

La Concessione in gestione dei servizi che si intendono affidare ha durata di anni 3 (tre) rinnovabile per anni (due) e prorogabile per mesi 6.

È consentita la facoltà di recesso per il Committente, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n.50/2016 in tema di proroga del contratto, che dispone per il Concessionario di proseguire nell'esecuzione del contratto in scadenza per il tempo strettamente necessario al Committente alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente ai medesimi prezzi, patti e condizione del contratto originario valutato in mesi 6.

Art.3. LOCALI E ATTREZZATURE

Per lo svolgimento dei servizi descritti all'art. 1, il Comune metterà a disposizione, in comodato d'uso gratuito, i locali posti al piano terra/mezzanino dell'edificio di proprietà comunale sito a Verucchio in piazza Malatesta al civico n. 19 nonché le attrezzature, impianti ed arredi ivi presenti ed elencate nell'inventario allegato secondo le seguenti modalità:

1. Il Comune di Verucchio dà in concessione d'uso gratuito al concessionario dei servizi in oggetto, i locali posti al piano terra/mezzanino dell'edificio di proprietà comunale, sito in piazza Malatesta civico n. 19A, così catastalmente censiti: in Comune di Verucchio – NCEU – Fg. 16 – Mappale 225 - subalterno 4, Superficie unità immobiliare mq. 37, come meglio individuati nell'allegata planimetria.



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



2. Quanto sopra viene concesso nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trova, con le servitù attive e passive, apparenti e non, accessori, pertinenze, coerenze e diritti di qualsiasi sorta. Lo stato manutentivo dell'immobile dato in concessione è quello risultante alla data di consegna dello stesso, e cioè locale in ottimo stato e assenza di vizi strutturali e/o impiantistici, senza che possano essere fatte eccezioni o riserve. La destinazione attuale dell'unità concessa è di tipo commerciale con divieto di mutamento di destinazione senza il preventivo consenso scritto del concedente, ma con possibilità di esercitare l'attività di promozione turistica, nonché di ufficio di accoglienza e informazione turistica (IAT) di cui all'art. 4 della L.R. 25/03/2016 n. 4.
3. La concessione del locale ha durata fino alla scadenza del contratto di concessione di gestione del servizio di informazione e accoglienza turistica, ovvero risoluzione o recesso della concessione. È fatta salva per il Concedente la possibilità di revocare la presente concessione anticipatamente per fini di pubblico interesse senza che ciò comporti alcun diritto di risarcimento per il concessionario, ad esclusione delle spese sostenute per la manutenzione ordinaria e straordinaria riferite all'ultimo trimestre, antecedente la data di revoca. In ogni caso gli oneri per la manutenzione ordinaria riferiti all'ultimo trimestre dovranno essere fiscalmente documentati.
4. Il Concessionario dovrà sostenere le spese di manutenzione ordinaria dei locali avuti in concessione, e le spese, imposte e tasse relative all'attività svolta nei locali, compresa la tassa per smaltimento rifiuti, per le quali il concessionario dovrà intestare a proprio nome i rispettivi rapporti con gli enti somministranti ed impositori. Le spese relative all'approvvigionamento idrico, all'illuminazione ed al riscaldamento, saranno a carico del Comune di Verucchio.
5. In tal senso il concessionario si impegna ad eseguire a propria cura e spese sotto la propria responsabilità, la manutenzione ordinaria a regola d'arte, preventiva e/o periodica, necessaria a mantenere in efficienza gli impianti, le strutture mobili ed immobili, gli arredi, le attrezzature e apparecchiature nonché la manutenzione ordinaria necessaria alla riparazione e al ripristino di parti deteriorate e/o danneggiate. Tale manutenzione dovrà essere effettuata secondo le modalità e con le cadenze indicate dalle Leggi e tutte le spese, per le prestazioni ed oneri conseguenti al rispetto degli adempimenti, sono a carico del concessionario. Il concessionario non può effettuare nessun intervento di modifica, manomissione e trasformazione delle strutture e/o impianti e/o arredi ed attrezzature. Eventuali esigenze devono essere concordate con il concedente ed eseguite soltanto sotto il diretto controllo dell'Ufficio Tecnico Comunale. Sono invece a carico del concedente le spese di straordinaria manutenzione.
6. Il concessionario dichiara di aver visitato quanto formante l'oggetto della presente concessione e di aver trovato l'immobile in disamina, nonché i servizi e gli impianti, idonei all'uso pattuito. Ciò premesso, il concessionario perciò assume la custodia dell'immobile e si impegna a restituire tutto quanto sopra nonché i relativi arredi, accessori e attrezzature alla fine della concessione, nello stesso stato in cui attualmente si trova, salvo il normale deperimento d'uso, e ciò previa riparazione a propria cura e spesa dei danni eventualmente arrecati alle cose locate.
7. Il concessionario assume ogni responsabilità nei confronti del concedente e verso i terzi per ogni danno imputabile a colpa di essa parte conduttrice o dovuto ad abuso o trascuratezza, di quest'ultima, nell'uso della cosa concessa.
8. È espressamente vietato sublocare o cedere, anche parziale e temporaneamente i locali dati in concessione d'uso.

Art.4. APERTURA

L'ufficio IAT dovrà essere aperto 12 mesi all'anno e dovrà osservare l'apertura al pubblico **almeno nei seguenti orari:**

- dal 01 gennaio al 06 gennaio di ogni anno: tutti i giorni dalle 9,30 alle 12,30 e dalle 15,00 alle 18,00;
- dal 07 gennaio al 31 marzo di ogni anno: tutti i sabati dalle 9,30 alle 12,30 e dalle 15,00 alle 18,00 e tutte le domeniche dalle 9,30 alle 12,30;
- dal 01 aprile al 30 settembre di ogni anno: tutti i giorni dalle 9,30 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 18,30;
- dal 01 ottobre al 07 dicembre di ogni anno: tutti i sabati dalle 9,30 alle 12,30 e dalle 15,00 alle 18,00 e tutte le domeniche dalle 9,30 alle 12,30;



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



- dall'01 dicembre al 31 dicembre di ogni anno: tutti i giorni dalle 9,30 alle 12,30 e dalle 15,00 alle 18,00;

Sono esclusi dal servizio, se volontà del concessionario, il 01 gennaio, Pasqua, il 01 maggio, il 01 novembre, il 14 novembre (festa del Patrono di Verucchio), il 25 dicembre e il 26 dicembre di ogni anno.

Gli orari dovranno essere esposti in modo ben visibile dall'esterno e sempre riportati nel materiale informativo.

Nei giorni di chiusura al pubblico (dal lunedì al venerdì nel periodo dal 07 gennaio al 31 marzo e dal 01 ottobre al 07 dicembre di ogni anno), ad eccezione dei giorni esclusi dal servizio come sopra riportati, dovrà essere attiva deviazione di chiamata del numero dell'ufficio nel seguente orario dalle 9,30 alle 12,30 e dalle 15,00 alle 18,00.

TITOLO II - SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (I.A.T.)

Art.5. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DA SVOLGERE

Il Concessionario svolgerà il servizio di Informazione e Accoglienza Turistica, nel rispetto delle norme e dei principi stabiliti dalla normativa statale e regionale ed in conformità alle disposizioni di carattere generale, attualmente indicate nella deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna n.2188/2022" L.R. 4/2016 E SS.MM. ART. 13 - APPROVAZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA E PER IL LORO FINANZIAMENTO" come qui di seguito specificato:

- promuovendo, incrementando e qualificando lo sviluppo turistico nell'ambito di sua competenza, assicurando la piena imparzialità e neutralità di ogni attività di informazione;
- svolgendo tutte le funzioni attinenti al turismo che sono di interesse anche per le organizzazioni locali pubbliche e private;
- attivando un sistema di controllo (software) che assicuri l'imparzialità del servizio erogato, la massima obiettività, puntualità e snellezza operativa (nel caso in cui venisse rilasciata la qualificazione di I.A.T.R.).

Art.6. ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA

Il Concessionario, rispettando quanto previsto dalla Delibera di G.R. n.2188 del 12.12.2022, in particolare quanto previsto al punto 1.1 dell'allegato I¹, il Concessionario deve garantire in particolare le seguenti attività minime:

a) Attività minime di front office:

- informazione all'utenza sulle risorse turistiche, storiche, artistiche, ambientali, produttive del territorio, sulla ricettività turistica in almeno lingua italiana ed inglese;
- proposta di percorsi escursionistici e nella promozione di eventi a carattere locale;

¹ IAT

Uffici di informazione e accoglienza turistica, sono articolazioni operative dei Comuni e delle Unioni dei Comuni e svolgono l'attività di front office aperto al pubblico su base annuale o stagionale. Possono essere gestiti in forma diretta con personale dipendente dell'Ente o in forma concorrente con l'individuazione di un soggetto gestore nel rispetto della normativa vigente.

Gli IAT svolgono i seguenti servizi:

- forniscono informazioni turistiche relative agli attrattori presenti sul territorio di riferimento e all'intero territorio regionale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: musei e monumenti, eventi, orari e localizzazioni attrazioni, itinerari, etc.) anche in orario di chiusura al pubblico tramite sito coerente, adeguato e interconnesso con le disposizioni previste dal Progetto "Data Science e Digital Twins – focus Slow Tourism per una crescita sostenibile del turismo in Emilia-Romagna";
- forniscono assistenza ai turisti;
- forniscono materiale informativo e promozionale relativo al territorio di competenza e a quello regionale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: trasporti, attrazioni, eventi, card turistiche di servizi integrati, etc.) – in orari di apertura;
- forniscono assistenza diretta, anche in lingua straniera, in orari di apertura;
- mettono a disposizione del turista una connettività Wi-Fi in loco, aperta e gratuita;
- possono svolgere attività di accoglienza coordinati dal Comune o dall'Unione dei Comuni titolare del servizio e in collaborazione con la Destinazione Turistica e il Territorio Turistico di riferimento, la Regione Emilia Romagna e APT servizi, per giornalisti, blogger, troupe televisive e cinematografiche o per altri stakeholder, qualora se ne verifichi la necessità;
- possono svolgere attività di informazione e accoglienza turistica, al di fuori della propria sede usuale, in occasioni di particolare rilevanza turistica (IAT Mobile);
- possono gestire archivi fotografici e multimediali relativi al proprio territorio di riferimento;
- vendono pubblicazioni, merchandising e prodotti tipici, nel rispetto della normativa vigente.



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



- informazione sia diretta che tramite canali social e web;
- distribuzione materiale informativo e promozionale;
- gestione e aggiornamento di un sito web dell'Ufficio IAT;
- gestione e aggiornamento dei portali turistici in cui il Comune di Verucchio è inserito;
- monitoraggio, con aggiornamento delle rilevazioni statistiche del flusso turistico come previsto dal punto 2.1.4 dell'Allegato alla Del. G.R. n.2188/2022²

b) Attività minime di back office:

- potenziamento della comunicazione territoriale in accordo con le strategie di promozione turistica dell'amministrazione comunale e degli enti territoriali (Destinazione turistica Romagna e Regione Emilia Romagna);
- implementazione, almeno in italiano e in inglese, di un sito web e di canali social del servizio IAT, da intendersi come IAT virtuale per la raccolta e la distribuzione delle informazioni turistiche aggiornate costantemente in tempo reale in modo da fornire al turista informazioni aggiornate;

c) Altre attività:

- L'ufficio partecipa alla promozione e/o realizzazione degli eventi organizzati sul proprio territorio. Per ogni richiesta effettuata dall'utente, l'ufficio compila la scheda contatti elaborata sulla base di quanto previsto dal punto 2.1.4 dell'Allegato alla Del. G.R. n.2188/2022 e finalizzata anche all'elaborazione di statistiche annuali e raccoglie informazioni sugli utenti in indirizzari o archivi, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati sensibili (Legge n.325 del 3 novembre 2000 - "Disposizioni inerenti all'adozione delle misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali previste dall'articolo 15 della legge 31 dicembre 1996 n.675 e successive modifiche"). L'ufficio può adottare strumenti di indagine facoltativi sulla soddisfazione dell'utente di tipo continuativo o una tantum.

Art.7. ULTERIORI SERVIZI DA SVOLGERE

Il Concessionario dovrà collaborare con il Comune ai fini dell'acquisizione e della rendicontazione di eventuali finanziamenti finalizzati al miglioramento del Servizio di Informazione e Accoglienza turistica. Il concessionario in particolare dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ed idonea a tali fini, nonché assistere il Comune in sede di presentazione delle relative domande, qualora ciò si rendesse necessario e/o opportuno.

Art.8. ACCERTAMENTI E CONTROLLI COMUNALI SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di controllo e di ispezione in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo, sull'attività svolta dall'Concessionario nella gestione del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica. A tal fine potrà prendere visione dei registri e dei documenti utili, nonché ispezionare, tramite un proprio funzionario o propri incaricati, i luoghi ove verrà svolta l'attività.

Al fine di facilitare il controllo, l'Concessionario dovrà fornire al Comune tutte le informazioni atte a verificare il

² SISTEMA DI MONITORAGGIO

Ogni IAT deve monitorare su base giornaliera i flussi di accesso al front office, rilevando i seguenti dati minimi:

Tipologia di accesso: turista/operatore.

Lingua di contatto: italiano/inglese/tedesco/francese/spagnolo/altro.

Ambito territoriale di interesse: locale/regionale/altro.

Modalità di richiesta: al front office/ telefonica/ posta elettronica/social/ altro.

Ambito di interesse: patrimonio culturale/Natura/ Eventi e proposte/Divertimento e relax/Ospitalità/Servizi/altro.

Servizi forniti: informazioni e materiale turistico/ strumenti per la ricerca della disponibilità ricettiva/prenotazione pernottamenti e/o servizi turistici/informazioni, iscrizione, prenotazione o verificadisponibilità ad eventi, spettacoli, visite guidate, mostre, ecc./ vendita materiali turistici, gadget, prodotti tipici.

Modalità e tempi di rilevazione: I dati devono essere rilevati quotidianamente e inviati in forma aggregata, contestualmente alla rendicontazione del Programma Turistico di Promozione Locale che i Comuni/Unioni dei Comuni inviano annualmente alle Destinazioni Turistiche e al Territorio Turistico Bologna - Modena.

Customer satisfaction: il responsabile del Settore della Regione Emilia-Romagna competente in materia di Turismo, può, con proprio atto, approvare specifica modulistica per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente, come eventualmente concordata e concertata con le Destinazioni Turistiche e il Territorio Turistico Bologna-Modena.



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



corretto svolgimento del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica affidatole.

TITOLO III - ATTIVITÀ DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA, DI ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E INIZIATIVE PROMOZIONALI E SERVIZI ACCESSORI

Art.9. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE TURISTICA E DI ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E INIZIATIVE PROMOZIONALI

Il Concessionario concerta e pianifica con il Comune di Verucchio, con cadenza almeno annuale, un programma di azioni mirate alla promozione del prodotto turistico locale nonché alla valorizzazione e diffusione dell'immagine turistica di Verucchio.

Tali azioni, a titolo esemplificativo, possono essere:

- partecipazione a fiere turistiche e/o manifestazioni in Italia o all'estero;
- organizzazione di manifestazione nel territorio comunale o in altre località ritenute strategicamente importanti;
- altre azioni ritenute necessarie per la valorizzazione del turismo locale;

Gli oneri di spesa connessi allo svolgimento del programma di attività di cui al precedente art.10, saranno a totale carico del Concessionario e saranno finanziati con entrate proprie, ovvero dagli utili derivanti dall'attività di promo-commercializzazione turistica, dalla vendita di prodotti turistici, dalle sponsorizzazioni e dai contributi di soggetti pubblici e privati. Sarà facoltà dell'Concessionario, qualora ne abbia titolo, richiedere all'Amministrazione comunale contributi economici, vantaggi economici e/o corrispettivi necessari alla realizzazione del suddetto programma, nei tempi e modi stabiliti dal Regolamento comunale vigente, nonché da bandi e/o avvisi eventualmente emanati dal Comune;

Art.10. CARATTERISTICHE DEI SERVIZI ACCESSORI

L'Concessionario può svolgere a sua discrezione, in regime di concessione, servizi accessori quali, a titolo esemplificativo:

- biglietteria e prevendita biglietti per spettacoli, manifestazioni o ingressi a siti culturali del territorio;
- attività di intermediazione, produzione, organizzazione, vendita e distribuzione di servizi turistici (esempio visite guidate);
- ogni altra attività compatibile con le attività di informazione, accoglienza e prenotazione turistica da svolgersi all'interno di un ufficio IAT e nel rispetto della Deliberazione di Giunta Regionale n2188 del 22.12.2022;
- attività di bookshoop e vendita gadget merchandising pubblicitario finalizzato alla promozione turistica del territorio ovvero vendita di pubblicazioni inerenti il territorio, la sua storia e le emergenze storico-ambientali-architettoniche ivi presenti.

Per tali servizi accessori introiterà i proventi derivanti dalle attività espletate con assunzione del rischio operativo legato alla gestione dei servizi così come definito dall'art.3 comma 1 lett. zz) del D.LGS n. 50/2016 e con assunzione diretta di ogni responsabilità e obbligazione derivanti da tali prestazioni accessorie. In tal caso il concessionario dovrà munirsi di tutte le autorizzazioni, licenze e nulla-osta necessari allo svolgimento di tali servizi.

TITOLO IV - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E OBBLIGHI DELLE PARTI

Art.11. OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Rimangono a carico e di competenza dell'A.C.:

1. la determinazione delle finalità, indirizzi, coordinamento e progettazione delle attività promozionali e degli eventi in genere, i contenuti dei servizi e le modalità generali di erogazione degli stessi;
2. ogni funzione e responsabilità in merito alla programmazione, alle attività e ai servizi erogati dallo IAT, compreso la regolamentazione delle modalità di accesso, di organizzazione del servizio;



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



3. la messa a disposizione gratuitamente dei locali e degli arredi, attrezzature ed impianti per tutta la durata dell'appalto come specificato nell'art. 3;
4. la manutenzione straordinaria dei locali in cui viene svolto il servizio oggetto del presente capitolato;
5. tutte le utenze relative ai consumi elettrici, idrici e di gas metano, in quanto collegate direttamente allo stabile comunale e dunque anti-economico il loro sdoppiamento, fatto salvo l'accertamento da parte dell'A.C. di un uso improprio di tali utenze.

Art.12. ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Al Concessionario compete:

1. garantire tutti i servizi oggetto dell'appalto secondo le modalità stabiliti dai documenti di gara;
2. garantire la manutenzione ordinaria dei locali in cui viene svolto il servizio, nonché degli arredi, degli impianti, delle strumentazioni e di ogni altra attrezzatura in essi presente, impegnandosi a un uso corretto e alla sorveglianza degli stessi. A tale proposito il Concessionario ha l'obbligo di annotare tutti gli interventi di manutenzione ordinaria come da normative vigenti e dovrà riconsegnare l'immobile, le pertinenze, gli arredi e le attrezzature nel medesimo stato in cui li ha ricevuti, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno. Saranno a carico del Concessionario le riparazioni ed interventi straordinari causati da trascurate o mancate manutenzioni ordinarie oltre che causate da usi impropri o danni causati da terzi. Il Concessionario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Comune di Verucchio la necessità di interventi di manutenzione straordinaria.
3. sostenere tutte le utenze relative: alla rete internet e telefonia, la tariffa sui rifiuti. Tutte le utenze dovranno essere volturate a nome del concessionario qualora la tipologia di impianto lo permetta.
4. garantire la pulizia ordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature;
5. assicurare, nello svolgimento del servizio di informazioni e accoglienza turistica, la piena imparzialità e neutralità relativamente a tutte le funzioni di promozione, senza favorire l'interesse di singoli soggetti pubblici e privati;
6. presentare al termine di ciascun anno di servizio, in tempo utile, ovvero almeno sette giorni naturali e consecutivi prima della scadenza, per poter permettere al Comune di rendicontare i finanziamenti specifici ottenuti, una relazione tecnico-finanziaria consuntiva, contenente il rendiconto definitivo delle spese effettivamente sostenute nella annualità di riferimento e delle entrate registrate per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato;
7. collaborare con il Comune con la finalità di richiedere finanziamenti pubblici per i servizi in oggetto e di rispettare le direttive e le prescrizioni relative alla rendicontazione dei contributi pubblici ricevuti;
8. nominare un Referente del Servizio per la gestione e l'organizzazione dei servizi prestati che rappresenterà a tutti gli effetti il Concessionario nell'esecuzione del servizio che dovrà operare stretta collaborazione con l'A.C. al fine di garantire:
 - il corretto svolgimento di tutte le attività oggetto del presente capitolato;
 - il coordinamento e la supervisione di tutti gli operatori coinvolti;
 - la comunicazione tempestiva di informazioni e dati a tutti gli operatori;
 - la comunicazione al Committente di eventuali criticità rilevate e delle relative proposte di soluzione;
 - il costante controllo della qualità dei servizi resi e, in generale, il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi indicati dal Committente;
 - la compilazione dei report riepilogativi e la trasmissione degli stessi al Committente;
 - la partecipazione agli incontri con il Committente;
 - la possibilità di essere sempre facilmente reperibile nell'arco della giornata lavorativa.

La nomina del Responsabile di servizio e del suo sostituto, dovrà essere comunicata preliminarmente dall'A.C.



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



L'A.C. si rivolgerà direttamente al Referente del Servizio per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente del Servizio e si intenderanno come validamente effettuate all'Impresa ai sensi e per gli effetti di legge.

Art.13. PERSONALE

Al Concessionario compete:

1. garantire l'impiego di personale con formazione professionale adeguata come specificato al punto 2.1 dell'Allegato alla Del. di G.R. 2188/2022³;
2. comunicare al Committente, all'inizio del rapporto contrattuale, i nominativi del personale che si intende utilizzare, specificando tutte le informazioni possibili atte a definirne la posizione e professionalità e fornire i relativi curricula professionali.
3. predisporre, attuare e gestire gli inserimenti lavorativi in ottemperanza al progetto di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati di cui all'art. 4 della L. 381/1991 eventualmente presentato nell'ambito del progetto di organizzazione del servizio di cui al disciplinare di gara. Tali inserimenti hanno inizio entro 2 (due) mesi decorrenti dall'avvio del servizio e ciascuno di essi ha una durata almeno pari alla durata del servizio stesso.
4. garantire la presenza costante degli addetti necessari allo svolgimento del servizio (con i requisiti sopra indicati) negli orari comunicati in sede di gara e comunque in quelli minimi previsti dal presente capitolato, procedendo all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo e impegnandosi a sostituire tempestivamente, anche su richiesta motivata del A.C., il personale che abbia dimostrato prestazioni non conformi a quanto richiesto dal servizio oggetto del capitolato o che si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati. In ogni caso il Committente dovrà garantire regolarmente il servizio.
5. riguardo al personale utilizzato, conformare l'attività dei propri operatori a tutte le normative nazionali e regionali per il settore ed a dotare il proprio personale di tutti gli strumenti necessari per il corretto espletamento delle prestazioni richieste nonché di un cartellino identificativo della propria identità da apporre visibilmente sugli indumenti.

³ Requisiti relativi al personale

Almeno un operatore deve possedere i seguenti requisiti:

1. 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);
2. 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.
3. Tutti gli operatori devono avere rispettare i seguenti requisiti:
 - avere una conoscenza approfondita dei prodotti e servizi turistici del territorio di riferimento;
 - 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;
 - 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.

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 dell'attività 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.



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



6. osservare tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro stabilite dalle vigenti leggi e decreti nonché dal contratto collettivo di lavoro nonché adottare nell'esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai lavori, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici o privati.
7. in relazione alle legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", impegnarsi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 comma 3 ultimo periodo del D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo impegnati nel la servizio, le norme di comportamento del citato Codice, per quanto compatibili, nonché del "Codice disciplinare" del personale dipendente del Comune di Verucchio, approvato con il CCNL Funzioni Locali e pubblicato sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito www.comune.verucchio.rn.it, per quanto compatibili, che l'incaricato dichiara di conoscere ed accettare senza eccezione alcuna per averne preso visione, fermo restando che l'accertata violazione degli obblighi derivanti dal Codice è causa di risoluzione di diritto del rapporto. In relazione all'inesistenza della situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il gestore si impegna a non concludere contratti o conferire incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 (ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni a cui sono equiparati anche i titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato od autonomo) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.
8. impegnarsi al rispetto tassativo di tutte le norme pattizie di cui ai protocolli di legalità consultabili sul sito: www.prefettura.it/rimini, che faranno parte integrante e sostanziale del contratto, e di impegnarsi a rispettarle e farle rispettare, accettandone incondizionatamente il contenuto e gli effetti, consapevole che la loro violazione costituisce causa di risoluzione immediata ed automatica del contratto.
9. ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, lavoratori che già erano adibiti dal precedente Concessionario, in conformità al CCNL di categoria al quale si aderisce.

Gli operatori della ditta appaltatrice dovranno astenersi dal divulgare o rivelare a terzi notizie riservate inerenti alle persone, utenti del servizio, delle quali siano venuti a conoscenza in occasione del proprio servizio. In particolare si richiama la normativa in merito alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dati personali, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018 di recepimento del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (UE) 2016/679.

Il Comune di Verucchio non si assume alcuna responsabilità in relazione ai contratti di lavoro dei dipendenti o di collaborazione professionale che l'operatore economico attuerà con il personale in servizio presso l'ufficio IAT e, a tal fine, impone la scrupolosa osservanza della normativa previdenziale, fiscale e di medicina del lavoro nonché quella relativa ai livelli retributivi definiti dai contratti collettivi nazionali.

Art.14. ASSICURAZIONI

1. Il Concessionario risponderà di tutti gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'esecuzione della concessione e dall'espletamento delle attività e dei servizi che ne formano oggetto, riconducibili a fatto od omissione del Concessionario stesso o di suo personale dipendente ovvero di operatori o addetti che a qualsiasi titolo prestano la loro opera per conto del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'A.C. da ogni responsabilità e da qualsiasi richiesta risarcitoria o pretesa, da chiunque avanzata nei suoi confronti.
2. A copertura dei danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti) o derivanti ai prestatori di lavoro, durante e in relazione all'esecuzione dell'appalto e allo svolgimento delle attività e dei servizi che ne formano parte, il Concessionario si obbliga a stipulare - od integrare eventuale contratto già esistente - e mantenere valida ed efficace, per tutta la durata della concessione, una polizza di assicurazione della Responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO), che deve prevedere:



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



- nella descrizione del rischio assicurato, un espresso richiamo ai rischi derivanti dallo svolgimento del complesso delle attività e servizi oggetto della concessione, come descritti nel presente capitolato speciale, comprese - senza eccezioni - le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti;
- massimali di garanzia rispettivamente non inferiori a euro 2.000.000,00 complessivamente per il sinistro, con i limiti rispettivamente di
 - euro 1.500.000,00 per ciascuna persona - terzo o prestatore di lavoro - che abbia subito danni per morte o lesioni corporali
 - euro 500.000,00 per danni a cose, indipendentemente dal numero dei danneggiati.

La garanzia RCT deve comprendere:

- la r.c. personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Concessionario;
- la r.c. derivante al Concessionario per il fatto di qualsiasi soggetto che presti, a qualsiasi titolo, la propria opera nell'espletamento dell'attività e nella gestione dei servizi oggetto di concessione nonché, in ogni caso, la r.c. del Concessionario per danni derivanti da fatti - anche dolosi - di persone delle quali sia tenuto a rispondere a termini di legge;
- la r.c. per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato;
- la r.c. per i danni a terzi derivanti dalla conduzione dei locali e delle strutture nonché dalla proprietà e/o conduzione e/o impiego e/o custodia di qualsiasi bene utilizzato ovvero detenuto a qualunque titolo dal Concessionario, inclusa l'eventuale concessione dei medesimi locali, strutture ed aree a terzi per gli utilizzi cui sono destinati, quali riunioni, convegni, iniziative ed eventi in genere;
- la r.c. per i danni a terzi da incendio di cose del Concessionario o detenute dallo stesso o da persone di cui debba rispondere;
- la r.c. per i danni cagionati a terzi da dipendenti e/o soci e/o altri soggetti non dipendenti, della cui opera si avvalga il Concessionario per l'esercizio delle attività, anche se derivanti da responsabilità personale dei richiamati soggetti;
- la r.c. per danni subiti da non dipendenti, che partecipino all'attività oggetto della concessione;
- la r.c. per danni a cose in consegna e/o custodia compresi i beni degli utenti portati nell'ambito dei locali e delle strutture utilizzate nell'ambito della concessione;
- la r.c. per danni derivanti da organizzazione di convegni, congressi, manifestazioni celebrative, culturali, ricreative ed eventi in genere;

La garanzia RCO, relativa alla responsabilità civile derivante per infortuni sofferti dai Prestatori di lavoro - compresi i soci e tutti i soggetti per i quali faccia carico al Concessionario l'obbligo dell'assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro - dovrà prevedere:

- l'estensione della garanzia ai danni non rientranti nella disciplina INAIL;
 - l'estensione della garanzia alle malattie professionali;
 - la clausola di "Buona Fede INAIL".
3. I beni di proprietà dell'A.C. o da questi messi a disposizione, utilizzati nell'esecuzione della concessione, sono assicurati contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio e altri rischi complementari a cura della stessa A.C. il quale si impegna ad attivare nell'ambito della relativa polizza una clausola di rinuncia - salvo in caso di dolo - al diritto di surroga dell'assicuratore ai sensi dell'art. 1916 c.c. nei confronti dell'Concessionario eventualmente responsabile del danno, per quanto indennizzato ai sensi della polizza stessa.
4. Il Concessionario rinuncia a sua volta a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del A.C. per eventuali danni a beni di proprietà della stessa A.C. o da questi tenuti in uso, consegna o simili e si impegna a stipulare sui detti beni una propria polizza incendio e rischi complementari, recante una clausola di rinuncia - salvo in caso di dolo - al diritto di surroga dell'assicuratore ai sensi dell'art. 1916 c.c. nei confronti dell'A.C. e dei suoi rappresentanti, dipendenti e collaboratori eventualmente responsabili del danno, per quanto sia tenuto a pagare



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



a titolo di indennizzo ai sensi della polizza stessa.

5. L'esistenza e la validità delle coperture assicurative nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia delle relative polizze quietanzate, nei termini richiesti dall'A.C. e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto.
6. Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, il Concessionario si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia dei documenti quietanzati attestanti il rinnovo di validità delle anzidette assicurazioni.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico del Concessionario, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'Concessionario stesso dalle responsabilità incombenti a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalle sopra richiamate coperture assicurative.

Art.15. OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

E' fatto obbligo al Concessionario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia applicando le disposizioni inerenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008 n.81

In particolare il Concessionario, all'avvio del servizio, deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il documento deve essere trasmesso alla A.C., la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali il Concessionario dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni.

Art.16. GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Per poter partecipare alla gara le ditte dovranno corredare l'offerta di una Garanzia provvisoria secondo le modalità previste dall'art. 93 del D.Lgs 50/2016 dell'importo pari al 2% dell'importo a base di gara.

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare una Garanzia definitiva in ragione del 10% del valore del contratto a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte con le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs 50/2016.

In tal sede verrà altresì richiesta all'aggiudicatario la produzione del DURC (Documento unico di regolarità contributiva) la sottoscrizione del Modulo per la tracciabilità dei pagamenti, la firma per presa visione del ed accettazione del Protocollo di legalità del Comune di Verucchio.

Le garanzie provvisorie e definitive dovranno essere costituite secondo quanto espressamente indicato dagli artt.93 e 103 del Codice degli Appalti.

La cauzione potrà essere utilizzata dall'Amministrazione comunale come risarcimento di danni. Resta salvo per la committenza l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui la committenza avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto e fino all'accertamento della correttezza della gestione.

Art.17. SUBAPPALTO DEI SERVIZI

I concorrenti, ai sensi dell'art.174 del D.Lgs. n.50/2016 s.m.i, devono indicare nell'offerta le parti delle prestazioni che intendono eventualmente subappaltare a terzi. Senza l'autorizzazione dell'Amministrazione sarà vietato al Concessionario procedere al subappalto per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Concessionario che rimane unico e solo responsabile nei confronti della committenza di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



- a) rispetto dei limiti di legge;
- b) l'impresa, all'atto dell'offerta, deve indicare le attività che intende subappaltare;
- c) l'impresa deve depositare il contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;
- d) con il deposito del contratto di subappalto l'impresa deve trasmettere altresì la documentazione che certifica il possesso da parte del sub-Concessionario dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di qualificazione delle imprese, nonché la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti dal bando di gara e dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività a lui affidate (iscrizione nel Registro delle imprese con dicitura antimafia, certificati o dichiarazioni sostitutive di: casellario giudiziale, ottemperanza ex art.17 L. n. 68/99, autorizzazioni, ecc.);
- e) che non sussista nei confronti del sub-Concessionario alcuno dei divieti previsti dall'art.10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

È fatto obbligo al Concessionario, ai sensi dell'art.18 comma 3-bis Legge 55/90 di trasmettere, entro 30 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposti al sub-Concessionario con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Il subappalto senza il consenso o qualsiasi atto diretto a nascondere, darà all'Amministrazione il diritto di rescindere il contratto, senza ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

Art.18. MODIFICAZIONE SOSTANZIALE DELLA CONCESSIONE

Qualora, durante lo svolgimento dei servizi affidati si rendesse necessario ricorrere alla modificazione sostanziale della concessione, ciò potrà avvenire secondo quanto disposto all'art. 175 del D.lgs 50/2016.

TITOLO V – RAPPORTI ECONOMICO-FINANZIARI

Art.19. COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Comune di Verucchio si impegna a corrispondere annualmente al Concessionario una compartecipazione economica funzionale al riequilibrio economico finanziario della gestione del Servizio di informazione e accoglienza turistica calcolato sulla base del Piano economico finanziario redatto dagli Uffici Comunali competenti, sulla base dei bilanci 2018-2019-2021 della struttura. L'importo del contributo comunale annuale è fissato in euro 6.100,00 massimi al lordo di ogni onere compresa iva di legge.

Eventualmente, l'Ente ha la facoltà di trasferire al concessionario le risorse derivanti da trasferimenti che il Comune di Verucchio potrà ricevere da altri Enti per il servizio IAT o per le attività a esso accessorie.

Art.20. PAGAMENTI

La compartecipazione economica verrà erogata in n. 2 rate così suddivise:

- € 6.100,00 al lordo di ogni onere compresa iva di legge quale acconto da erogarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- le risorse derivanti da trasferimenti che il Comune di Verucchio potrà ricevere da altri Enti per il servizio IAT o per le attività a esso accessorie all'atto del ricevimento delle stesse nelle casse comunali ovvero secondo le necessità di rendicontazione dei contributi corrispondenti al trasferimento.

I trasferimenti saranno erogati previa presentazione di regolari fatture corredate di CIG, e dietro verifica della regolarità del DURC. Si stabilisce sin d'ora che l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati al Concessionario, il pagamento di penalità, con ritenuta da operarsi in sede di pagamento del concorso spese di cui sopra o mediante incameramento della cauzione.

Art.21. EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO DELLA CONCESSIONE

Il verificarsi di fatti non riconducibili al concessionario che incidono sull'equilibrio economico finanziario può comportare la sua revisione da attuare mediante la rideterminazione delle condizioni di equilibrio, secondo quanto previsto al comma 6) del art. 165 del D.lgs 50/2016.



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



Art.22. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, le imposte e le tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione bolli, diritti di segreteria e registrazione del contratto, ivi comprese le sue eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione saranno a carico del Concessionario.

TITOLO VI – CONTROLLI

Art.23. DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

È facoltà dell'A. C. effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso, senza limitazioni di orario e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare l'operato del Concessionario e la rispondenza alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato, in aderenza a quanto previsto dal progetto presentato dal Concessionario.

Art.24. RILIEVI E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

1. Qualora si verificassero, da parte del Concessionario, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'A.C. 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) chiusura o sostanziale inattività del servizio causata da mancata sostituzione degli addetti: € 200,00 (duecento/00) al giorno.
 - b) inosservanza degli orari di servizio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): € 25,00 (venticinque/00) per ogni mancanza.
 - c) 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 € 25,00 (venticinque/00) a € 100,00 (cento/00) per singolo avvenimento, secondo la gravità.
2. In caso di recidiva le penalità di cui al comma precedente sono aumentate del 50%. L'ammontare delle penalità accumulate sarà detratto dal corrispettivo dovuto al Concessionario del servizio, il quale è tenuto, in ogni caso, a eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'A.C. si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese del Concessionario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio resesi necessarie per inadempienza dello stesso.
3. Si rimanda al Titolo VII per ogni altra clausola di risoluzione del contratto.
4. Resta salvo il diritto della A.C. al risarcimento degli eventuali maggiori danni, che dal ritardo del Concessionario dovessero derivare compresa la facoltà di procedere direttamente al servizio non eseguito a spese dell'Concessionario.
5. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al precedente comma 1 verranno contestati al Concessionario per iscritto dall'A.C.
6. Il Concessionario dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'A.C. nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'A.C. ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.
7. La misura complessiva della penale non può superare il 10% dell'importo contrattuale, pena la facoltà, per l'A.C., di risolvere il contratto in danno dell'Concessionario.
8. Resta salvo il diritto della stazione appaltante al risarcimento degli eventuali maggiori danni, che dal ritardo dell'Concessionario dovessero derivare.

TITOLO VII - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

Art.25. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione comunale, a seguito di almeno tre infrazioni da parte del Concessionario, può unilateralmente



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



rescindere il contratto con effetto immediato, comunicando all'Impresa i motivi mediante lettera raccomandata A/R. ovvero comunicazione a mezzo PEC, secondo quanto disposto dall'art. 176 del D.lgs 50/2016

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

1. apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico del Concessionario;
2. messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività del Concessionario;
3. gravi incidenti che provocano danni ai fruitori dell'ufficio IAT
4. inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
5. interruzione non motivata o abbandono della gestione del servizio;
6. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
7. ulteriori inadempienze del Concessionario dopo la comminazione di n. 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione;
8. destinazione dei locali affidati al Concessionario ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato.
9. gravi danni prodotti ai locali o agli arredi di proprietà dell'A. C.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della A. C. in forma di lettera raccomandata ovvero comunicazione a mezzo PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte della A.C., di risarcimento per danni subiti.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, l'A.C. avrà la facoltà di affidare la gestione del servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere a nuova gara, attribuendo gli eventuali maggiori costi al Concessionario con cui il contratto è stato risolto.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

Al Concessionario verrà corrisposto il dovuto calcolato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'A.C. potrà rivalersi su eventuali crediti del Concessionario, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

Art.26. DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

Qualora il Concessionario intendesse disdire il contratto prima della scadenza naturale dello stesso, si applica quanto previsto agli art.li 175-176 del D.lgs 50/2016.

TITOLO VIII – CONTROVERSIE

Art.27. FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia che dovesse insorgere, inerente la concessione della gestione del Teatro, sarà competente esclusivamente il Foro di Rimini.

TITOLO IX- NORME FINALI

Art.28. TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196)

Il Comune di Verucchio, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle



COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)

tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



rispettive famiglie, designa il Concessionario responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

Il Concessionario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione comunale; in particolare il Concessionario:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi appaltati;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informazione al titolare);
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere dati in suo possesso, nè conservarli successivamente alla scadenza del contratto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso alla civica amministrazione entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'art. 15 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia del trattamento dei dati personali.

Si richiama che ai sensi del sopra richiamato Decreto Legislativo, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

Art.29. RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, dal D.lgs 50/2016, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia, nonché alla legislazione regionale vigente in materia.