



COMUNE DI TADASUNI

PROVINCIA DI ORISTANO

Area Affari Generali

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO TURISTICO COMUNALE

Art. 1. Oggetto dell'affidamento.

AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO TURISTICO COMUNALE.

Art. 2. Durata della gestione.

Il contratto avrà la durata di anni 10 (dieci) con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

Art. 3. Forma della gestione.

La gestione del centro turistico sarà aggiudicata mediante procedura aperta al miglior offerente con le modalità stabilite dal Bando di gara.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio e con provvedimento motivato, di non procedere all'aggiudicazione della gara di appalto.

Art. 4. Requisiti per la partecipazione.

Possono partecipare alla procedura di evidenza pubblica i soggetti in possesso dei requisiti previsti nel bando di gara.

Art. 5. Dati di consistenza del bene oggetto della gestione.

La descrizione dei beni oggetto della gestione è riportata nel Programma funzionale.

Art. 6. Gestione della struttura.

L'affidatario ha l'obbligo di prendere in consegna il centro turistico e i beni relativi e di utilizzarli secondo la loro specifica destinazione, con proprio personale e sotto le propria direzione, sorveglianza e responsabilità.

L'affidatario dovrà assicurare, con disponibilità di adeguati mezzi e personale, il funzionamento delle strutture alle condizioni stabilite nel presente Capitolato e nel Bando di gara. La struttura dovrà essere destinata all'esercizio dell'attività di gestione il centro turistico e l'affidatario potrà esercitare all'interno della struttura i servizi turistici annessi, compatibilmente con i limiti imposti dalle leggi vigenti in materia.

E' comunque a carico dell'affidatario quanto necessario ed indispensabile a rendere funzionale la struttura nel rispetto della normativa vigente, con oneri a suo completo carico, nella dinamica evolutiva della normativa stessa.

L'esercizio del centro turistico è subordinato alla presentazione al Comune di Tadasuni della Dichiarazione Unica Autocertificativa per la realizzazione di un intervento relativo ad Attività Produttive (L.R. n. 3/2008, art. 1, comma 21), attestante l'esistenza dei requisiti previsti dalla legge, il rispetto della disciplina vigente in materia di sicurezza, di igiene e sanità, urbanistica e edilizia.

E' vietata la cessione, a qualsiasi titolo, della gestione dell'attività affidata, a pena di decadenza dalla gestione.

In tutti i rapporti con i terzi, relativi a contratti e forniture concernenti l'esercizio, non dovrà mai essere menzionato il Comune, il quale pertanto è esonerato da obblighi e responsabilità di qualsiasi natura derivante dai rapporti stessi.

L'affidatario dovrà inoltre dotarsi di tutte le attrezzature, arredi e quant'altro occorra per l'esercizio dell'attività che non sia già in dotazione alla struttura.

Al termine del rapporto contrattuale il centro turistico, unitamente agli arredi acquistati dall'aggiudicatario, dovranno essere consegnati al Comune in perfette condizioni di agibilità e di funzionamento.

Art. 7. Canone di gestione.

Il canone di gestione sarà pari al risultato derivante dall'offerta, esclusivamente in aumento, sul prezzo a base d'asta per i 10 (dieci) anni di gestione, come stabilito nel bando di gara, soggetto ad unico rialzo percentuale.

Si fa presente che il canone annuo di gestione dovrà essere pagato al Comune di Tadasuni in rate mensili anticipate, a mezzo addebito diretto in conto corrente (RID bancario) preautorizzato; in particolare il primo semestre andrà pagato anticipatamente alla stipula del contratto.

Per eventuali somme non versate alle scadenze prestabilite il concessionario sarà tenuto al pagamento degli interessi moratori in ragione del tasso legale vigente, ferma restando la facoltà dell'amministrazione di avvalersi di quanto disposto al successivo articolo 16. Anche in deroga degli articoli 1193 e 1194 del Codice Civile qualsiasi versamento del gestore sarà sempre imputato in primo luogo a copertura di eventuali interessi di mora e spese e successivamente alle quote di canone, con priorità da quelle scadute da maggior tempo. Resta espressamente convenuto che qualunque contestazione sollevata dal concessionario non potrà in alcun modo autorizzare il concessionario stesso a sospendere il puntuale pagamento dei canoni secondo le scadenze pattuite.

Nessuna compensazione del canone di locazione dovuto all'Ente potrà essere operata anche a fronte di crediti vantati a qualsivoglia titolo nei confronti del Comune.

Art. 8. Criteri di Aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, e sarà effettuata in base ai seguenti criteri di aggiudicazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi:

ELEMENTI	Punteggio max
a) OFFERTA ECONOMICA	30
b) OFFERTA TECNICA	70
Totale	100

Gli elementi più significativi di cui sopra sono suddivisi, riguardo all'offerta tecnica, nei seguenti sub-elementi :

ELEMENTI	Punteggio max
Esperienza professionale	30
Progetto di gestione	15
Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché interventi di miglioramento	10
Piano di intervento migliorativo per arredi ed attrezzature	10
Sostenibilità ambientale	5
Totale	70

In particolare

a) OFFERTA ECONOMICA (MAX 30 PUNTI):

- Aumento del canone a base d'asta: punti da 0 a 30;

Il punteggio per l'offerta economica verrà attribuito in maniera proporzionale, prendendo come punto di riferimento l'offerta più alta presentata (alla quale saranno attribuiti 20 punti) ed attribuendo alle rimanenti offerte il punteggio spettante a ciascuna utilizzando la seguente formula:

$$X = (P_o * 30) / P_i$$

dove:

X = punteggio da attribuire al concorrente per il canone offerto;

P_o = canone offerto dal concorrente;

P_i = canone più alto offerto in sede di gara;

Nelle operazioni per l'attribuzione di detto punteggio si prenderanno in considerazione le prime due cifre decimali. La seconda verrà arrotondata per eccesso se la terza cifra decimale è superiore a 5.

b) OFFERTA TECNICA (MAX 70 PUNTI):

1)Punteggio per esperienza professionale: Punti da 0 a 30:

- 2 punti per ogni anno di esperienza nella gestione di strutture alberghiere con mansioni di responsabilità gestionali: max 20 punti;
- 2 punti per ogni anno di esperienza lavorativa in altre strutture (a titolo esemplificativo: pizzerie, ristoranti, bar, chioschi bar, etc): max 10 punti.

Per l'attribuzione dei punteggi di cui al presente punto dovrà essere utilizzato il modello allegato D. La mancata indicazione e/o l'incompletezza delle dichiarazioni rese pregiudicano l'attribuzione del punteggio. L'esperienza professionale deve essere riferita al legale rappresentante della ditta proponente e nel caso di associazione temporanea di imprese, alla Ditta Capogruppo.

In caso di aggiudicazione dovrà essere presentata idonea documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti che hanno dato luogo all'attribuzione del punteggio, pena l'esclusione in caso di mancata presentazione o inidoneità di quanto presentato.

2)Punteggio per progetto di gestione: Punti da 0 a 15:

- scarso: punti zero
- mediocre: punti da 1 a 5;
- sufficiente: punti da 6 a 8;
- buono: punti da 9 a 12;
- ottimo: punti da 13 a 15.

L'attribuzione del punteggio è riferita alla presentazione di un Progetto di gestione, corredata da elaborati grafici esplicativi, contenente:

- business plan relativo all'intero periodo di gestione;
- piano occupazionale relativo all'intero periodo;
- la descrizione dell'offerta ricettiva e turistica e le tariffe applicate;
- le azioni di marketing e di promozione turistica e relativo programma temporale di attuazione;
- gli eventuali investimenti aggiuntivi che si intendono realizzare con la relativa entità economica ed il relativo programma temporale di attuazione;
- la descrizione degli interventi di valorizzazione della cucina tipica locale;

3)Punteggio per Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché interventi di miglioramento: Punti da 0 a 10:

- scarso: punti zero
- mediocre: punti da 1 a 2;

- sufficiente: punti da 3 a 4;
- buono: punti da 5 a 6;
- ottimo: punti da 7 a 10;

L'attribuzione del punteggio è riferita alla presentazione di un Piano di manutenzione della struttura, con dettagliato cronoprogramma economico e temporale di esecuzione dei diversi interventi che comprenda tutte le componenti della struttura. In caso di aggiudicazione, tale offerta dovrà essere accompagnata da apposita fideiussione bancaria o assicurativa, che copra l'intero importo degli interventi di manutenzione da compiere. La polizza può essere annuale e verrà svincolata previa verifica dell'avvenuta manutenzione.

4) Punteggio per Piano di intervento migliorativo per arredi ed attrezzature: Punti da 0 a 10:

- scarso: punti zero
- mediocre: punti da 1 a 2;
- sufficiente: punti da 3 a 4;
- buono: punti da 5 a 6;
- ottimo: punti da 7 a 10;

L'attribuzione del punteggio è riferita alla presentazione di un Piano di intervento per l'inserimento di attrezzi ed arredi aggiuntivi rispetto a quelle in dotazione, con dettagliato cronoprogramma economico e temporale degli interventi ed i relativi preventivi di spesa. In caso di aggiudicazione, tale offerta dovrà essere accompagnata da apposita fideiussione bancaria o assicurativa che copra l'intero importo delle attrezzi da fornire. La polizza può essere annuale e verrà svincolata previa verifica di avvenuta fornitura (fatture quietanzate).

5) Punteggio sostenibilità ambientale: punti da 0 a 5

Nella determinazione del canone di locazione si è deciso inoltre di valutare la progettualità dei partecipanti in termini di interventi finalizzati all'introduzione di impianti ad energia alternativa (fotovoltaico) attraverso una riduzione del canone di gestione:

Punti	% sconto	Riduzione canone
0	0%	€ 310.000,00
1	1%	€ 306.900,00
2	2%	€ 303.800,00
3	3%	€ 300.700,00
4	4%	€ 297.600,00
5	5%	€ 294.500,00

Art. 9. Indennità di avviamento commerciale.

L'affidatario non ha diritto in nessun caso, ad un'indennità per la perdita dell'avviamento, in quanto nel determinare il canone unico di gestione si è provveduto a quantificare l'ipotetica indennità di avviamento commerciale, temporalmente, fino alla conclusione del rapporto contrattuale. Detta clausola impegna l'affidatario a non procedere in giudizio per un eventuale compensazione dell'indennità stessa.

Art. 10. Cauzione definitiva.

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, ivi compreso il puntuale rispetto del pagamento del canone, della corretta gestione dell'albergo e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempienza delle obbligazioni stesse, salvo comunque la risarcibilità del maggior danno, l'affidatario deve costituire una cauzione pari al 10% dell'importo complessivo del canone di aggiudicazione, così come risultante dall'esito concorsuale.

La fideiussione deve avere validità per tutto il periodo contrattuale e, comunque fino alla riconsegna dell'albergo nelle condizioni in cui esso fu consegnato, salvo il deperimento della struttura e delle cose per il normale uso durante il periodo di gestione.

La fidejussione bancaria, o la polizza assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, dietro semplice richiesta scritta del Comune di Tadasuni.

Dovrà inoltre essere previsto quale Foro competente esclusivo in caso di controversie tra assicuratore e beneficiario quello di Oristano.

La fideiussione dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento da parte del soggetto appaltante concedente.

Il deposito cauzionale potrà essere costituito con una delle seguenti modalità alternative:

- a) mediante fidejussione bancaria prestata da istituti di credito o da banche autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993;
- b) mediante fidejussione assicurativa prestata da primarie imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

Tale cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo.

Art. 11. Coperture assicurative.

L'affidatario è responsabile del corretto adempimento degli obblighi contrattuali, nonché dei danni diretti e/o indiretti che potessero derivare all'Amministrazione Comunale di Tadasuni e/o a qualunque altro terzo dall'esercizio della propria attività o comunque dall'esecuzione del presente capitolo.

L'affidatario entro 30 giorni, dalla stipula del contratto, dovrà dimostrare di aver stipulato con primaria compagnia di assicurazione, adeguata polizza:

- per la Responsabilità Civile verso terzi (R.C.T.), e verso prestatori d'opera (R.C.O.), delle altre garanzie accessorie tradizionali ed inoltre delle deroghe necessarie in funzione dell'attività esercitata;

La polizza R.C.T./R.C.O. assicurerà massimali da un minimo di €. 1.500.000,00.

Con chiara ed esplicita clausola dovranno essere considerati terzi il Comune di Tadasuni, i suoi dipendenti, ed i suoi collaboratori, nonché le Società qualificabili come controllanti, controllate o collegate, ai sensi dell'art. 2359 del C.C., nonché gli amministratori ed i dipendenti delle medesime.

- contro gli Incendi, gli eventi speciali e garanzie accessorie.

La polizza Incendio, emessa con clausola "per conto di chi spetta", dovrà prevedere la copertura assicurativa per l'importo di €. 900.000,00 per il rischio locativo e a copertura del "rischio terzi" un massimale di €. 250.000,00.

Con esplicita clausola si escluderà la rivalsa nei confronti del Comune di Tadasuni, nonché degli amministratori, dipendenti, collaboratori e persone di cui rispondono a norma di legge.

Dette polizze, anche se di durata annuale rinnovabile, dovranno garantire il Comune di Tadasuni per tutto il periodo della locazione.

Per entrambe le polizze rimane in carico al locatario l'obbligo del versamento dei premi, il locatario risponderà inoltre direttamente degli importi dei danni ricadenti nelle eventuali franchigie e/o scoperti previsti dalla polizza, nonché degli importi dei sinistri.

Art. 12. Consegnna delle strutture e loro attivazione.

Alla consegna del Centro turistico verrà effettuato, in accordo tra le parti e certificato nel verbale di consegna, l'inventario e la consistenza dei beni consegnati. Al termine del contratto, ovvero in caso di riconsegna anticipata a qualsiasi titolo della struttura, l'affidatario avrà l'obbligo di restituire i

beni, le attrezzature e di rilasciare gli arredi acquistati. Contestualmente sarà effettuata una verifica per quantificare eventuali danni eccedenti il normale deperimento derivante dall'uso e vetustà della struttura nonché per saldare eventuali spettanze pregresse agli eventuali creditori. Dal giorno della consegna l'affidatario è costituito custode, esentando il Comune da ogni responsabilità per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare a cose e persone per comportamento negligente, da trascuratezza nella manutenzione, da ogni altro abuso o che possano derivare dal fatto od omissione di terzi.

L'affidatario dovrà attivare la gestione della struttura a proprio nome mediante la presa di possesso degli immobili e delle attrezzature, con decorrenza dalla data di inizio del rapporto contrattuale.

L'affidatario è tenuto a tenere aperte e funzionanti le strutture per 12 mesi all'anno.

All'affidatario è fatto obbligo di munirsi di tutti gli atti abilitativi necessari per poter svolgere le attività oggetto del presente capitolato e dovrà essere in possesso dei requisiti professionali e morali richiesti dalla normativa vigente.

Il corrispettivo a favore dell'aggiudicatario sarà costituito esclusivamente dal diritto di gestire le strutture senza alcun intervento del Comune per il riequilibrio finanziario della gestione.

Art. 13. Accettazione dello stato di fatto.

L'affidamento della gestione del Centro turistico avverrà nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano i beni che lo costituiscono e l'affidatario nulla avrà da pretendere dal Comune.

Art. 14. Autorizzazioni amministrative.

Tutte le autorizzazioni, dirette, aggiuntive, complementari o funzionali alla ricettività sono costituite in capo al gestore per il periodo di affidamento. L'affidatario ha facoltà, con l'autorizzazione del Comune, di impostare tipologie complementari o integrative di utilizzo turistico-ricettivo della struttura, purché compatibili con le caratteristiche dei beni concessi e con la vocazione turistica della struttura; il Comune può, in ogni caso negare tali autorizzazioni.

Art. 15. Controlli, vigilanza e rendicontazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare periodici o saltuari controlli per verificare il completo rispetto di tutte le norme contenute in questo Capitolato, nonché di tutti gli impegni ed obblighi assunti e di emanare le conseguenti prescrizioni per mezzo dei competenti uffici comunali i quali avranno pertanto facoltà di libero accesso al centro turistico in qualsiasi momento.

Il Comune vigilerà, attraverso i propri uffici, affinché la gestione della struttura sia svolta correttamente e comunque nel rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato, senza con ciò escludere la responsabilità dell'affidatario circa il funzionamento ed il perfetto stato d'uso degli immobili, accessori e servizi.

I dipendenti comunali incaricati della vigilanza avranno facoltà di visitare i locali, gli spazi e le attrezzature, mentre l'affidatario dovrà fornire tutti i chiarimenti ed i mezzi occorrenti a tale scopo.

L'affidatario è tenuto a produrre al Comune di Tadasuni, entro il 31 Dicembre di ogni anno, la seguente documentazione:

- a) RELAZIONE SULLA GESTIONE, facendo riferimento al Piano di Gestione presentato in sede di gara;
- b) RELAZIONE SUGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE realizzati e le verifiche periodiche effettuate nell'anno in corso;
- c) RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA con particolare riferimento agli arrivi e alle presenze del centro turistico con scomposizione di tali dati tra italiani e stranieri (con indicazione percentuale del paese di provenienza);
- d) RELAZIONE SUGLI INTERVENTI AGGIUNTIVI DI ATTREZZATURE E ARREDI, facendo riferimento al piano presentato in sede di gara.

Art. 16. Penalità.

Nel caso in cui i servizi di cui al presente capitolato, per qualsiasi ragione imputabile all'affidatario, siano interrotti, ovvero siano espletati in modo non conforme alle clausole di cui al presente capitolato, ovvero si svolgano in modo difforme da quanto previsto nel programma annuale di gestione, sarà applicata una penale da un minimo di € 250,00 (duecentocinquanta/00) ad un massimo di € 5.000,00 (cinquemila/00) in ragione della gravità dell'inadempienza, salvo la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale.

Qualora il complesso risultasse inagibile, anche parzialmente, per qualsiasi causa imputabile al gestore, fatti salvi i casi di forza maggiore, verrà applicata una penale giornaliera di Euro 150,00.

Art. 17. Risoluzione del contratto.

Il contratto s'intenderà risolto di diritto qualora l'affidatario:

- rifiuti di prendere in consegna le strutture ricettive;
- non adoperi la dovuta diligenza nella gestione e nella manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura o delle sue parti;
- non ottemperi a quanto stabilito nelle clausole capitolari e/o contrattuali;
- sia dichiarato fallito o sia concluso nei suoi confronti un qualsiasi procedimento concorsuale;
- sia moroso nel versamento del canone per più di una rata;
- abbia procurato danni di particolare rilevanza e gravità.

Costituiscono altresì causa di risoluzione sopravvenuti e rilevanti motivi di interesse pubblico non compatibili con la prosecuzione della gestione: in tale ipotesi dovrà essere disposta la corresponsione all'affidatario di un indennizzo commisurato alle quote annue medie residue relative al complessivo canone versato.

L'Amministrazione comunicherà l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso il centro turistico dovrà essere riconsegnato al Comune entro i successivi 60 (sessanta) giorni, ferma restando la possibilità di intraprendere azione di risarcimento ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile ed incameramento dell'intero deposito cauzionale previsto all'art. 9.

Art. 18. Subappalto.

Non è consentito il subappalto della gestione e dei servizi connessi.

Art. 19. Oneri di gestione.

Tutti gli oneri inerenti e connessi alla gestione delle strutture saranno a carico dell'affidatario. A titolo esemplificativo si elencano i seguenti:

- spese per il personale;
- spese per l'acquisto di attrezzature necessarie all'esercizio dell'attività;
- spese per le utenze (comprese le attivazioni) (servizi idrici, energia elettrica, gas, telefono ecc.);
- tasse e imposte derivanti dalla gestione del centro turistico e connesse all'esercizio dell'attività;
- spese per la conduzione delle strutture con pulizia generale delle stesse, disinfezioni, disinfezioni periodiche dei servizi igienici e delle aree di pertinenza ecc.;
- spese di custodia e vigilanza delle aree e delle strutture ricettive;
- l'acquisto, la corretta conservazione e l'integrazione del materiale occorrente per interventi di pronto soccorso;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria nonché gli interventi di miglioramento (indicati nel relativo Piano presentato in fase di gara) dell'intero centro turistico ai fini di garantirne il funzionamento e la conservazione;

A titolo esemplificativo si specifica che:

- per manutenzione ordinaria si intendono gli interventi riguardanti: la riparazione, il rinnovamento e la sostituzione delle finiture e quelli necessari a integrare o mantenere in efficienza gli impianti esistenti (elettrico, idraulico, termico, antincendio ecc.) nonché la cura

del verde, degli spazi liberi, delle unità abitative, dei servizi igienici di uso comune, dei servizi turistici annessi, delle attrezzature, dei parcheggi, delle infrastrutture a rete e degli altri beni costituenti il centro turistico, la realizzazione degli adempimenti in materia di sicurezza con comunicazione del relativo responsabile e le verifiche periodiche degli impianti e delle attrezzature. Si precisa che l'affidatario, indipendentemente dal punteggio attribuito per il Piano di manutenzione presentato in sede di gara, è comunque tenuto alla manutenzione ordinaria della struttura;

- per manutenzione straordinaria, si intende l'insieme degli interventi migliorativi e a mero titolo esemplificativo:

- sostituzione infissi esterni e serramenti o persiane con serrande, con modifica di materiale o tipologia di infisso;
- realizzazione ed adeguamento di opere accessorie e pertinenziali che non comportino aumento di volumi o di superfici utili, realizzazione di volumi tecnici, quali centrali termiche, impianti di ascensori, scale di sicurezza, canne fumarie;
- realizzazione ed integrazione di servizi igienico-sanitari senza alterazione dei volumi e delle superfici;
- realizzazione di chiusure o aperture porte interne che non modifichino lo schema distributivo delle unità immobiliari e dell'edificio;
- rifacimento di scale e rampe;
- realizzazione di recinzioni, muri di cinta e cancellate;
- sostituzione solai di copertura con materiali diversi dai preesistenti;
- sostituzione tramezzi interni, senza alterazione della tipologia dell'unità immobiliare;
- realizzazione di elementi di sostegno di singole parti strutturali;
- interventi finalizzati al risparmio energetico.

L'affidatario non potrà eseguire o comunque procedere a modifiche, trasformazioni, migliorie e addizioni del centro turistico senza formale assenso ed autorizzazione del Comune; tali opere potranno essere autorizzate qualora i relativi oneri siano a carico dell'affidatario ed a condizione che la proprietà delle stesse sia trasferita al Comune alla scadenza di affidamento in gestione della struttura.

Art. 20. Oneri ed obblighi speciali a carico dell'affidatario.

L'affidatario è tenuto al rispetto della Legge Regionale n. 22 del 14 maggio 1984 in materia di "Turismo". L'affidatario per l'uso e l'esercizio dell'impianto dovrà attenersi a quanto previsto dal D.M. 18 marzo 1996, oltre alle eventuali prescrizioni della C.T.P.V.L.P.S. - VV.FF. - ASL Dovrà, assumere gli oneri previsti relativamente all'obbligo delle denunce e delle verifiche degli impianti di terra e degli impianti per la protezione delle scariche atmosferiche, nonché gli oneri relativi alla corretta manutenzione degli impianti antincendio previsti dalla legge. Il gestore a propria cura e spese dovrà adempiere a quanto previsto in relazione all'esercizio e manutenzione degli impianti termici e controlli relativi. Dovrà nominare il responsabile tecnico addetto alla sicurezza e gestire le strutture e gli impianti con personale qualificato, secondo le disposizioni delle vigenti normative e le istruzioni impartite dagli Enti preposti al controllo, in particolare per gli impianti elettrici, termici e di illuminazione facendo riferimento alle norme di settore.

Il gestore si assume ogni onere in relazione alla completa applicazione ed al rispetto del D.Lgs. 81/2008. Incombe sul gestore l'obbligo di adottare pronte misure di presidio in caso di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità che potessero prodursi.

Art. 21. Responsabilità dell'affidatario.

L'affidatario si impegna nell'esecuzione della gestione in oggetto ad adottare tutti i procedimenti e le cautele per garantire l'incolumità degli utenti e degli addetti, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

Ogni più ampia responsabilità in caso di incidenti ed infortuni all'interno della struttura ricadrà pertanto sull'affidatario, il quale si impegna a stipulare una polizza di assicurazione, come previsto dall'art.10.

L'affidatario si impegna ad attivare tutte le procedure necessarie per garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza con riferimento anche al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 22. Personale impiegato dall'affidatario.

L'affidatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriale, in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni.

L'affidatario deve, altresì, espressamente garantire che il personale utilizzato abbia tutte le assicurazioni previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche previste dalla vigenti disposizioni di legge, e pertanto espressamente solleva l'Amministrazione comunale dal rispondere sia agli interessati sia ad altri soggetti, in ordine alle eventuali retribuzioni ordinarie e/o straordinarie nonché alle assicurazioni per il personale suddetto.

Art. 23. Referente.

L'affidatario dovrà nominare un soggetto responsabile della gestione del servizio munito di cellulare per pronta disponibilità. Le generalità del suddetto responsabile saranno comunicate al dirigente responsabile del Comune in forma scritta.

Art. 24. Controversie.

Per ogni controversia che potesse insorgere tra affidatario e concedente è competente il Foro di Oristano.

Art. 25. Spese contrattuali.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di gestione (nella forma pubblica amministrativa) sono a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 26. Norme finali.

I termini e le comminatorie del presente capitolato operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della costituzione in mora del gestore.

Per tutto quanto non indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle norme del Codice Civile ed alle altre disposizioni vigenti in materia.

Tadasuni ____/____/2012

Il Responsabile del Servizio