

SCHEMA CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA COMUNALE "CAMPING – OSTELLO DELLA GIOVENTU'.

Art. 1. Oggetto e scopo dell'affidamento.

Il presente capitolato disciplina l'affidamento mediante concessione del servizio di gestione della struttura ricettiva di proprietà comunale denominato "Camping – Ostello della Gioventù di Contrada Mongerrati" (vedasi descrizione dell'immobile e planimetrie allegati al bando di gara) per l'esercizio e la fornitura agli utenti dei seguenti servizi:

- attività di camping – ostello;
- servizio di bar e ristorante anche ai non alloggiati.

La concessione si prefigge di:

- mettere a disposizione dei visitatori del GAL HASSIN Centro Internazionale per le Scienze Astronomiche di Isnello, ed in particolare per le scolaresche, un luogo di sosta in grado di soddisfare le loro peculiari esigenze;
- promuovere il territorio comunale favorendo il turismo in generale, scolastico, culturale, religioso, sportivo, enogastronomico, escursionistico attraverso una struttura ricettiva.

Art. 2. Durata della gestione.

Il contratto di concessione per servizi avrà la durata di anni 15 (quindici) con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto di concessione. La Stazione appaltante si riserva di disporre l'esecuzione d'urgenza del servizio. In tal caso i 15 anni decorreranno dal verbale di consegna dell'immobile.

Art. 3. Gestione della struttura.

L'avvio dell'attività ricettiva di ostello e dell'attività di pubblico esercizio di somministrazione deve avvenire entro 90 giorni dalla consegna dell'immobile.

L'affidatario dovrà gestire l'immobile nel rispetto della destinazioni specifiche dello stesso, con proprio personale e sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità.

L'affidatario dovrà assicurare, con disponibilità di adeguati mezzi e personale, il funzionamento della struttura alle condizioni stabilite nel presente Capitolato. E' 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'avvio dell'attività ricettiva di ostello e dell'attività di pubblico esercizio di somministrazione sono subordinate alla presentazione al Comune di Isnello di apposita SCIA e Notifica Sanitaria attestante il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia turistico-ricettiva, di igiene e sanità pubblica nonché di igiene in materia di alimenti e bevande

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. Al termine del rapporto contrattuale la struttura dovrà essere riconsegnata al Comune in perfette condizioni di agibilità e di funzionamento.

La consegna dell'immobile e la ri-consegna finale dello stesso saranno precedute dalla sottoscrizione di un verbale di "consegna/riconsegna".

Art. 4. Canone di gestione.

Il canone che l'affidatario dovrà versare all'Amministrazione sarà quello offerto in sede di

gara. A detto canone sarà aggiunta l'I.V.A. come per legge.

Il concessionario è tenuto al pagamento del canone annuo offerto in sede di gara in quattro rate trimestrali anticipate da pagarsi con bonifico bancario, entro il dieci del primo mese di ogni trimestre sul Conto Corrente Postale o Bancario del Comune;

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.

Nel caso di mancato pagamento (o di pagamento non effettuato nei termini di cui sopra), verrà escussa la cauzione definitiva. In caso di escussione della cauzione il concessionario avrà obbligo di ricostituire la stessa nell'arco temporale massimo di 15 giorni pena la revoca della concessione.

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

Art. 5. Indennità di avviamento commerciale.

L'affidatario non ha diritto in nessun caso e qualunque sia il motivo dell'interruzione della concessione a qualsiasi risarcimento o indennità per la perdita dell'avviamento commerciale.

Art. 6. Cauzione definitiva.

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, ivi compreso il pagamento del canone, e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempienza delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'affidatario dovrà costituire una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo del valore dei canoni concessori posti a base d'asta.

Trattandosi di concessione di servizio non trova applicazione la riduzione della cauzione definitiva.

La garanzia definitiva (nelle forme previste dall'art. 103 D.Lgs. 50/2016) dovrà avere validità per tutto il periodo contrattuale e risultare conforme a quanto statuito dall'articolo sopra richiamato.

La garanzia fidejussoria dovrà possedere i seguenti requisiti:

- emessa da primaria compagnia assicurativa o da istituto di credito o da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 285/93;
- essere escutibile a prima richiesta con ogni eccezione rimossa, in deroga all'art. 1945 cc;
- riportare esplicita rinuncia nei confronti della preventiva escussione del debitore principale (art. 1944 cc) sia ai termini di cui all'art. 1957, commi 1 e 2 cc;
- essere escutibile entro 15 giorni mediante semplice richiesta scritta del Comune.

La cauzione definitiva 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.

Ugualmente verrà disposta la revoca nel caso di escussione della cauzione e mancata ricostituzione della cauzione come previsto nel precedente art. 4.

Art. 7. Coperture assicurative.

L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità civile per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale dell'affidatario, a terzi ed agli ospiti della struttura ricettiva o agli avventori del bar - ristorante. Resta inteso che il Comune è indenne da qualsiasi richiesta che, a qualunque titolo, sia avanzata nei propri confronti da soggetti terzi, in relazione alla conduzione dei locali, dell'attività e all'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato. L'affidatario si impegna a garantire che i servizi saranno espletati in modo da non arrecare danni, molestie o disturbo all'ambiente o a terzi.

L'affidatario deve stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, le seguenti coperture assicurative:

1) Polizza RCT/O a garanzia della propria responsabilità civile sia verso terzi (RCT) che verso gli eventuali prestatori d'opera (RCO), avente per oggetto la copertura delle responsabilità derivanti da ogni attività descritta e prevista dal contratto, anche se gestita da terzi, ed aventi le seguenti prestazioni minime:

a) RCT Massimale unico per sinistro di Euro 1.500.000,00.

Nel novero dei terzi devono essere incluse le persone non dipendenti che partecipano alle attività (fornitori, tecnici, ecc.),.

Devono essere comprese le seguenti garanzie:

- Responsabilità civile per cose consegnate (artt. 1783, 1784, 1785, 1785 bis, 1785 ter, 1785 quater, 1785 quinquies, 1786 del C.C.);
- Danni alle cose di terzi trovatisi nell'ambito di esecuzione delle attività;
- Danni a terzi (cose o persone, dell'assicurato e/o di terzi) da incendio;
- Responsabilità personale dei dipendenti (compreso il responsabile della sicurezza — D.Lgs. 81/2008), dei lavoratori parasubordinati, del personale che presta comunque servizio con altre forme di rapporto di lavoro flessibile, occasionale e con convenzioni di qualunque natura, ivi compreso l'utilizzo di lavoratori interinali;
- Somministrazione di cibi e bevande;
- Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria;

b) RCO Massimale per sinistro Euro 1.500.000,00 con il limite di Euro 750.000,00 per ogni dipendente infortunato.

La garanzia deve essere estesa ai lavoratori parasubordinati, al personale che presta comunque servizio con altre forme di rapporto di lavoro flessibile, occasionale e con convenzioni di qualunque natura, ivi compreso l'utilizzo di lavoratori interinali. Deve essere compreso il c.d. "Danno Biologico".

2) Polizza a copertura dei seguenti rischi: incendio, scoppio, fulmine, atti di vandalismo e danneggiamento per qualsiasi causa;

Il massimale della suddetta polizza è indicato in € 3.000.000,00 (euro tremilioni) unico.

Il Comune dovrà essere considerato terzo garantito ai fini di ciascuna delle sopra indicate polizze assicurative.

Si precisa che nel caso di Ati le polizze assicurative dovranno essere intestate a tutti gli operatori economici raggruppati. Ugualmente dicasi nel caso di consorzi ordinari.

Art. 8. Consegna delle strutture e loro attivazione.

Alla consegna dell'immobile verrà effettuato, in accordo tra le parti, l'inventario di consistenza dei beni mobili ed immobili consegnati.

Al termine della concessione (qualunque sia il motivo dell'interruzione del rapporto concessorio), l'affidatario avrà l'obbligo di restituire quanto consegnato. Contestualmente sarà effettuata una verifica per quantificare eventuali danni eccedenti il normale deperimento derivante dall'uso e vetustà della struttura.

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. 9. Servizi alle scolaresche

La struttura deve essere prioritariamente messa a disposizione degli studenti delle Scuole di ogni ordine e grado in visita al GAL HASSIN - Centro Internazionale per le Scienze Astronomiche di Isnello, con programmazione mensile anticipata.

I prezzi dei servizi alle scolaresche dovranno essere agevolati rispetto agli altri.

Art. 10. Prezzi dei Servizi

I servizi offerti sono erogati a fronte di corrispettivi tariffari liberamente determinati dal gestore. Le tabelle ed i cartellini con l'indicazione dei prezzi praticati devono essere esposti in modo ben visibile nel locale di ricevimento degli ospiti e in ciascuna camera.

Art. 11. Accettazione dello stato di fatto.

L'affidamento della gestione dell'immobile avverrà nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano la struttura e i beni che la costituiscono e l'affidatario prende atto che nulla avrà da

pretendere dal Comune per qualsiasi motivo.

Art. 12. 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 nulla potrà pretendere dal Comune in caso di diniego delle autorizzazioni da parte delle autorità preposte per l'attività da intraprendere. 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 del sito; il Comune può, in ogni caso, negare tali autorizzazioni.

Art. 13. 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 alla struttura 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 Isnello, entro il 31 Gennaio di ogni anno, la seguente documentazione relativa all'anno precedente:

- a) relazione sull'attività svolta con particolare riferimento agli arrivi e alle presenze della struttura ricettiva con scomposizione di tali dati tra italiani e stranieri (con indicazione percentuale del paese di provenienza);
- b) presentare un piano di marketing territoriale, per l'anno in corso, per la promozione dell'ostello e della ristorante con l'obiettivo di incrementare le presenze turistiche e promuovere le tipicità della zona.

Art. 14. Penalità.

Nel caso in cui i servizi di cui al presente Capitolato siano interrotti per motivi non concordati con l'Amministrazione Comunale 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.

Art. 15. Clausola risolutiva espressa e revoca della concessione.

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

- non adoperi la dovuta diligenza nella gestione e nella manutenzione ordinaria della struttura o delle sue parti;
- non ottemperi a quanto stabilito nelle clausole capitolari e/o contrattuali;
- interruzione della gestione per un periodo superiore ad un anno;
- 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;
- non ricostituisca - nei casi di escussione - la cauzione definitiva nel rispetto del termine di ricostituzione stabilito nel Capitolato;
- non rispetti le prescrizioni della legge 136/10;
- non rispetti le disposizioni normative vigenti in materia di contratti collettivi nazionali, sicurezza sui luoghi di lavoro, adempimenti contributivi e previdenziali;

L'Amministrazione comunale comunicherà l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva espressa a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno/Pec.

La concessione potrà inoltre essere REVOcata per 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.

Art. 16. Obblighi di gestione

Si elencano di seguito le principali spese gravanti sul concessionario:

- a) spese per il personale;
- b) spese per l'acquisto di ulteriori attrezzature, oltre a quelle in dotazione, ritenute necessarie all'esercizio dell'attività;
- c) spese per le utenze -comprese le attivazioni- (servizi idrici, energia elettrica, gas, telefono ecc.); a decorrere dalla data di consegna della struttura tutte le utenze ed i contratti di somministrazione afferenti la gestione della struttura stessa dovranno essere intestati al nuovo affidatario;
- d) tasse e imposte derivanti dalla gestione della struttura ricettiva e del bar-ristorante e connesse all'esercizio dell'attività;
- e) spese per la conduzione delle strutture con pulizia generale delle stesse, disinfestazioni, disinfezioni periodiche dei servizi igienici e delle aree di pertinenza, ecc.;
- f) spese di custodia e vigilanza delle aree e dell'immobile;
- g) spese per l'acquisto, la corretta conservazione e l'integrazione del materiale occorrente per interventi di pronto soccorso;
- h) spese di pulizia dell'intera struttura e dell'area esterna di pertinenza;
- l) spese per la manutenzione ordinaria dell'intero immobile al fine di garantirne il funzionamento e la conservazione.

Con riferimento alla manutenzione ordinaria 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 le strutture ricettive, la comunicazione del responsabile di centrale per quanto riguarda la centrale termica, la realizzazione degli adempimenti in materia di sicurezza con comunicazione del relativo responsabile e le verifiche periodiche degli impianti e delle attrezzature.

Sul concessionario gravano altresì i seguenti adempimenti:

- segnalare tempestivamente al Comune (Servizio Lavori Pubblici — tramite fax o posta elettronica) la necessità di interventi di manutenzione straordinaria. Eventuali interventi di manutenzione straordinaria divenuti più onerosi per il Comune -a causa 1) della mancata o tardiva segnalazione in merito alla necessità di interventi straordinari di manutenzione; 2) della mancata/tardiva effettuazione della manutenzione ordinaria- saranno eseguiti dall'Amministrazione che provvederà ad escutere, anche in questo caso, la cauzione definitiva;
- garantire la custodia, la cura e la conservazione delle strutture in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese tutti gli interventi ritenuti necessari a tale scopo;
- non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad eseguire, all'interno della struttura o nell'area esterna, nuovi lavori e/o interventi di miglioramento, senza oneri nei confronti del concessionario né di adeguamento del canone;
- tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine del Comune;
- garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso la stazione turistica, che dovranno servire anche per chiamate di soccorso, per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni), nonché, a discrezione del gestore e dietro pagamento di eventuale ragionevole corrispettivo, per chiamate degli utenti verso l'esterno;
- praticare i prezzi indicati nel tariffario affisso all'interno della struttura, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione;

- allestire uno spazio informativo e divulgativo del territorio limitrofo;
- promuovere, particolarmente nel vitto previsto per i gruppi, ma anche nel menù del ristorante e del bar, l'utilizzo di prodotti locali; in generale, promuovere la cultura enogastronomica tipica locale, con particolare riguardo a ricette ed ingredienti tradizionali;
- rispettare le prescrizioni della legge 136/10 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- rispettare la vigente normativa nazionale e comunali sull'imposta di soggiorno;
- concordare con l'Amministrazione Comunale una tariffa agevolata da stabilire volta per volta per i pernottamenti da essa richiesti;
- Sono altresì a carico del gestore gli eventuali oneri, lavori e interventi anche di adeguamento strutturali che dovessero essere necessari per l'ottenimento delle autorizzazioni e/o nulla osta per l'avvio dell'attività;
- E' inoltre a carico del gestore la richiesta delle autorizzazioni necessarie all'utilizzo dell'acqua proveniente dal pozzo comunale ubicato nella vicinanza della struttura. Se è necessario resta a carico dello stesso gestore dotare la struttura di adeguato potabilizzatore dell'acqua.

Art. 17. Oneri ed obblighi in materia di sicurezza.

L' affidatario, per l'uso e l'esercizio dell'impianto, dovrà attenersi a quanto previsto dalla normativa sulla prevenzione incendi e sulla sicurezza sul lavoro. 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.

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

In particolare - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08 - l'affidatario dovrà:

- ottemperare alle norme relative alla formazione e aggiornamento del personale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla prevenzione degli infortuni, alla dotazione di mezzi ed attrezzature, all'adozione di tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi per attività e il piano di emergenza, comunicando, al momento dell'inizio del servizio, i nominativi delle figure addette - e a tal fine formate come previsto dal D.Lgs. 81/2008 - al rispetto delle indicazioni contenute in tali documenti.
- osservare tutte le norme e prescrizioni vigenti in materia di assicurazioni sociali, infortuni sul lavoro ecc..

Il concessionario è tenuto altresì:

- a mantenere in stato di efficienza i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e di effettuare verifiche di controllo ed interventi di manutenzione secondo quanto prescritto dal D.P.R. 151/2011;
- ad assicurare un'adeguata informazione, formazione e aggiornamento del personale dipendente sui rischi di incendio connessi con la specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio;

- ad osservare e far osservare le limitazioni, i divieti e, in genere, le condizioni di esercizio indicate nel certificato prevenzione incendi;
- a procedere a tutti gli adempimenti di cui al D.P.R. n. 462 del 22.10.2001;
- al rispetto di tutte le disposizioni di cui al D.P.R. 151/2011.

Art. 18. 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. 7.

Art. 19. Sub Affidamenti.

E' fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di subconcedere in tutto o in parte e sotto qualsiasi forma l'oggetto della presente concessione, pena la decadenza del contratto.

Art. 20. Personale impiegato dall'affidatario.

L'affidatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali, 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. 21. 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 Comune di Isnello in forma scritta.

Art. 22. Controversie.

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

Art. 23. 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 dell'atto pubblico amministrativo) sono a carico dell'operatore economico affidatario. I diritti di rogito verranno calcolati sul valore complessivo della concessione.

Art. 24. 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.

IL Responsabile Unico
del Procedimento



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "G. H. J. H.", written over the stamp.