

# **CAPITOLATO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'UFFICIO DI INFORMAZIONE, PROMOZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA E DELLA GESTIONE DELLA RETE MUSEALE CON SEDE IN PONTEDERA.**

## **ARTICOLO 1**

### **Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione dell'Ufficio di Promozione, Informazione e Accoglienza turistica e della gestione della rete museale della Valdera con sede nel Comune di Pontedera.

Ai sensi dell'art. 6 della L.R. 20 dicembre 2016 n. 86 (Testo unico del sistema turistico regionale) sono attribuite ai comuni le funzioni amministrative in materia di accoglienza e informazione relativa all'offerta turistica del territorio comunale. In forza della norma sopra citata le funzioni di accoglienza e informazione turistica a carattere sovra comunale sono attribuite ai comuni che le esercitano in forma associata all'interno di ambiti territoriali definiti (individuati con l'Allegato A della L. R. 18 maggio 2018 n. 24).

Con il D.P.G.R. 7 agosto 2018 n. 47/R (Regolamento di attuazione della legge regionale n. 86/2016) vengono stabilite le caratteristiche, gli standard dei servizi, le caratteristiche e modalità di selezione degli eventuali soggetti terzi affidatari.

L'affidamento ha quindi per oggetto la gestione del servizio di informazione e accoglienza turistica del Comune di Pontedera e dei Comuni dell'Unione Valdera verso tutti gli ospiti che scelgono la Valdera e il suo territorio come meta, nonché verso la comunità locale, nel rispetto dei principi di cortesia, ospitalità, uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia, chiarezza e comprensibilità del linguaggio, trasparenza, accessibilità e svolgimento di attività promosse dall'ente finalizzate alla valorizzazione – promozione del territorio.

## **ARTICOLO 2**

### **Termini e modalità di svolgimento dei servizi e attività**

L'Unione Valdera affida il servizio in argomento per un periodo di 2 anni a decorrere dalla data di stipula della convenzione.

L'Amministrazione potrà a suo insindacabile giudizio, rinnovare la convenzione per ulteriori anni 2 tramite provvedimento motivato e concordando le modalità di prosecuzione.

I servizi di cui all'art. 1 dovranno essere svolti nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di turismo, legge regionale n. 86 del 20/12/2016, e di quanto disciplinato dal D.P.G.R. 7 agosto 2018 n. 47/R "Regolamento di attuazione della legge regionale 86/2016".

I servizi dovranno essere forniti tenendo conto che l'orario di apertura al pubblico è previsto per un minimo di 36 ore settimanali con la seguente articolazione oraria:

Dal mese di ottobre al mese di maggio:

- da lunedì a sabato dalle ore 10.30 alle 13.30 e dalle 15.00 alle 18.00;
- domenica: chiuso.

Dal mese di giugno al mese di settembre:

- lunedì mattina: chiuso;
- lunedì pomeriggio: 15:00 – 18:00;
- da martedì a sabato: dalle 10:30 alle 13:30 e dalle 15:00 alle 18:00;
- domenica: 10:30-13:30.

Gli orari possono essere variati sulla base della stagionalità turistica.

Qualora emergessero specifiche necessità da entrambe le parti, sarà possibile modificare l'articolazione oraria nel rispetto del minimo monte ore settimanale previsto e dell'apertura minima festiva.

Dovrà essere assicurata la presenza di almeno un addetto adeguatamente preparato all'accoglienza e informazione per tutta la durata dell'orario di apertura.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

L'importo complessivo stimato dell'affidamento in oggetto è pari a € 60.700,00 oltre IVA, di cui 44.700,00, oltre iva, per la gestione del servizio di informazione e accoglienza turistica e 16.000,00, oltre iva, per la gestione della rete museale della Valdera.

La durata del servizio è programmata per due anni a decorrere dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto, con possibilità di eventuale rinnovo per ulteriori anni 2 tramite provvedimento motivato.

### **ARTICOLO 3**

#### **Servizi di gestione dell'ufficio di informazione, promozione e accoglienza turistica**

Attraverso il servizio di informazione turistica dovranno essere fornite informazioni in merito all'offerta turistica relativa al territorio del Comune di Pontedera e al territorio dei Comuni ricompresi nell'Unione Valdera e, più in generale, alla Provincia di Pisa.

Il servizio di informazione turistica sarà svolto fornendo informazioni precise e dettagliate (comprendenti di prezzi, orari e accessibilità) su trasporti, pubblici esercizi, servizi di pubblica utilità, risorse storico-artistiche e naturalistiche, itinerari turistici, eventi e manifestazioni, tempo libero e sport e quanto altro utile a garantire la massima valorizzazione delle risorse del territorio.

Il servizio di informazione sarà svolto anche rispondendo a richieste che potranno pervenire tramite posta elettronica, sito web, social. Dovrà inoltre provvedere alla diffusione di materiale informativo sulle risorse del territorio e tramite la diffusione di materiale informativo la promozione di eventi a carattere locale.

Tra i servizi da offrire è compresa anche la prenotazione di servizi turistici e di pernottamenti presso strutture ricettive. Tale attività dovrà essere svolta nel rispetto della massima trasparenza e garanzia di pari opportunità per tutti gli operatori e provvedendo alla sottoscrizione di apposite convenzioni con gli operatori turistici, i quali dovranno sostenere l'onere della provvigione per l'aggiudicatario.

Per lo svolgimento dei servizi suddetti l'aggiudicatario non dovrà richiedere al turista nessun costo aggiuntivo.

L'affidatario del servizio dovrà rifornire, in accordo con l'Amministrazione, il punto informativo di materiale promozionale prodotto da terzi, secondo le necessità dettate dalla domanda turistica, comprese mappe dettagliate del Comune di Pontedera e dei comuni limitrofi, con l'indicazione delle principali attrattive e servizi.

Il servizio di promozione turistica prevede lo sviluppo di strategie che mettano in relazione proposte di intervento finalizzate alla valorizzazione dei beni culturali e naturali e al miglioramento del sistema dell'accoglienza e dell'ospitalità.

Il piano di promozione e le azioni intraprese per il suo sviluppo devono comunque uniformarsi agli indirizzi approvati dalla Conferenza dei Sindaci all'interno dell'Ambito "Terre di Pisa".

Tale processo prevede l'elaborazione di un piano di comunicazione contenente obiettivi e scelte strategiche, azioni e tempi, scelta degli strumenti più adatti a valorizzare l'identità del territorio.

Gli obiettivi principali dell'attività di promozione turistica sono:

- rafforzare l'immagine del territorio incrementandone la visibilità e la commerciabilità a favore del turismo culturale ed ambientale;
- migliorare la percezione di qualità dell'offerta turistica, implementando e organizzando la mappa dei servizi disponibili e contribuendo all'integrazione dei settori culturali, ambientali ed enogastronomici;
- tutelare, valorizzare e promuovere i beni territoriali al fine di aumentarne l'attrattività turistica.

L'affidatario del servizio ha il compito, anche in base alle direttive del servizio SUAP, dell'ideazione e programmazione di massima della strategia promozionale, restando a carico dell'Amministrazione o degli altri enti territoriali le spese per la sua implementazione. Dovrà inoltre fornire dati analitici da utilizzare per lo sviluppo delle azioni di promozione del territorio comunale e sovracomunale.

Il personale dell'Ufficio di Informazione e Accoglienza turistica dovrà altresì:

- Svolgere una funzione strategica per l'immagine del territorio consentendo di informare/comunicare le attività promosse dall'Amministrazione Comunale e dagli altri enti territoriali;
- fornire dati analitici da utilizzare per attuare strategie di pianificazione adeguate e per lo sviluppo delle azioni di promozione del territorio comunale e sovracomunale.
- offrire assistenza al turista per l'inoltro all'autorità competente di reclami per disservizi;
- distribuire materiale informativo consistente in: piantine delle località comprese nel Comune o nei Comuni limitrofi, con l'indicazione delle principali attrattive e servizi; carta stradale della regione; annuari delle strutture turistico-ricettive.
- rendere disponibili, presso l'ufficio, apposite schede che possano incoraggiare il visitatore ad esprimere la sua valutazione sul grado di soddisfacimento del servizio richiesto e a fornire suggerimenti per il miglioramento dei servizi;
- raccogliere le schede di valutazione sul grado di soddisfacimento del servizio e rielaborarle statisticamente;
- monitorare eventuali reclami di turisti, problematiche legate ai servizi in questione e alla domanda turistica.

Le risultanze dell'attività di monitoraggio dovranno essere periodicamente relazionate al Servizio SUAP e Servizi alle Imprese dell'Unione Valdera, affinché possano essere eventualmente oggetto di discussione e confronto anche in occasione degli indirizzi operativi all'interno dell'ambito turistico di riferimento;

- provvedere alla rilevazione statistica giornaliera degli utenti dell'ufficio anche eventualmente su specifiche piattaforme predisposta da altri Enti;
- collaborare con gli uffici comunali nel dare informazioni e supportare i gestori delle strutture ricettive in merito all'imposta di soggiorno laddove istituita;
- provvedere, in accordo con le Amministrazioni comunali, alla produzione autonoma del materiale promozionale, come banner e manifesti per sponsorizzare gli eventi principali della Valdera;
- coordinarsi con il Servizio Suap dell'Unione Valdera nell'aggiornamento delle informazioni, news ed eventi turistici del territorio comunale e dei Comuni dell'Unione Valdera;
- collaborare, se richiesto dall'Amministrazione Comunale di Pontedera o di altro Comune dell'Unione Valdera, nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi:

In particolare, l'Amministrazione del Comune di Pontedera ed altre eventuali Amministrazioni potranno, nel tempo, richiedere anche l'erogazione del seguente servizio:

- biglietteria e prevendita di biglietti per spettacoli e manifestazioni del territorio comunale di Pontedera e dei Comuni facenti parte dell'Unione Valdera.

## **Servizi di gestione della rete museale**

Il soggetto aggiudicato dovrà altresì essere in possesso di personale dotato di competenze e/o esperienze professionali valide nell'ambito museale anche attraverso il proprio personale.

Il Servizio di gestione della rete museale dovrà garantire lo svolgimento in forma coordinata delle seguenti attività della rete:

- attività di comunicazione e di promozione relativa ai servizi del sistema museale;
- attività di valorizzazione culturale, quali mostre temporanee, convegni, concerti, spettacoli;
- formazione e aggiornamento professionale del personale;
- monitoraggio di banche dati informative sulle attività svolte dai musei del sistema e aggiornamento del sito web contenente informazioni aggiornate.

L'attività di gestione operativa della Rete Museale della Valdera include le seguenti azioni:

- aggiornamento del sito dedicato e degli account social attivati;
- intrattenere rapporti di informazione con i gestori e i responsabili dei piccoli e grandi musei della Rete (il cui elenco si trova sul sito [www.rmvaldera.it](http://www.rmvaldera.it)) e con tutti i fornitori di servizi;
- svolgere attività di segreteria/service di sostegno per i musei della Rete;
- seguire i progetti dedicati a sistemi e reti museali della Toscana;
- gestire ed aggiornare il sito [www.rmvaldera.it](http://www.rmvaldera.it);
- gestire i bandi per i contributi rivolti alle reti museali;
- gestire la rendicontazione dei servizi effettuati dalla Rete con i relativi costi sostenuti;
- effettuare il monitoraggio e le statistiche dei servizi dei musei in collaborazione con la Regione Toscana;
- garantire la propria mobilità verso i singoli musei.
- utilizzare le strutture informatiche a rete e di strumenti gestionali per l'interscambio dati e la condivisione delle informazioni (quali intranet, reti web, software).

#### **ARTICOLO 4**

##### **Requisiti minimi obbligatori per il personale**

Il personale impiegato nel servizio di informazione turistica dovrà avere i requisiti minimi rispondenti a quanto previsto dall'allegato B del Regolamento di attuazione della legge regionale 20 dicembre 2016 n. 86 (Testo unico del sistema turistico regionale), ovvero, dovrà possedere almeno il diploma di scuola media superiore, deve saper operare con gli strumenti informatici e telematici e possedere la conoscenza almeno di livello B1 ai sensi del Quadro comune europeo di riferimento per conoscenza delle lingue (QCER) della lingua inglese e di almeno una lingua copresa tra francese, tedesco e spagnolo.

Dovrà essere assicurata la presenza di almeno un addetto adeguatamente preparato all'accoglienza e informazione per tutta la durata dell'orario di apertura.

#### **ARTICOLO 5**

##### **Resoconto**

Con cadenza quadrimestrale, l'Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica dovrà presentare una relazione al servizio SUAP relativa allo svolgimento del servizio, nella quale dovranno essere riportate informazioni sul numero di contatti intercorsi, tipologie di richieste, gradimento del servizio e segnalazioni, affinché possano essere eventualmente oggetto di discussione e confronto per programmare il miglioramento del servizio.

#### **ARTICOLO 6**

##### **Sede del Servizio**

Il Servizio di informazione e accoglienza turistica si svolgerà presso la sede che sarà stabilita dall'Amministrazione e comunque nel Comune di Pontedera, che dovrà comunque soddisfare requisiti di idoneità in termini di accessibilità e sicurezza.

Previo assenso da parte dell'Amministrazione e interamente a carico dell'affidatario, lo stesso potrà apportare modifiche alla disposizione degli arredi dell'ufficio e/o integrare gli arredi esistenti con ulteriori armadietti/mensole/portadepliant e similari.

## **ARTICOLO 7**

### **Obblighi e oneri a carico dell'affidatario**

L'affidatario dovrà assumere a proprio carico gli obblighi ed oneri per il corretto funzionamento del servizio di Promozione, Informazione e Accoglienza turistica e della gestione della rete museale, nel rispetto di tutte le norme vigenti.

Lo stesso è inoltre tenuto a:

- mantenere i locali e le attrezzature così come consegnati, in modo da restituirli nel medesimo stato di funzionalità;
- rispondere in proprio per eventuali danni arrecati ai locali sede del servizio;
- informare il SUAP dell'Unione Valdera per tutti gli avvenimenti che eccedono il funzionamento programmato.

## **ARTICOLO 8**

### **Obblighi rispetto al personale**

Il personale destinato ai servizi oggetto del presente bando dovrà essere adeguato alla natura ed alle caratteristiche del servizio da eseguire.

L'affidatario dovrà garantire costantemente la dotazione di personale indicata salvo integrazioni in aumento se ritenuto opportuno; dovrà inoltre essere in regola con gli obblighi relativi agli oneri previdenziali, assicurativi e di retribuzione del personale assunto.

La ditta aggiudicataria è tenuta alla precisa osservanza del contratto collettivo di lavoro applicabile e all'osservanza di tutte le norme di sicurezza previste dalla legge.

## **ARTICOLO 9**

### **Assicurazione**

L'aggiudicatario è obbligato a dotarsi di congrua assicurazione, i cui massimali dovranno garantire la copertura di ogni rischio derivante dall'esercizio delle attività previste dal presente Capitolato, nonchè ad osservare, nell'espletamento dei servizi affidati, le vigenti norme di legge volte a garantire la sicurezza del pubblico.

L'aggiudicatario risponderà direttamente degli eventuali danni a persone e cose, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, tenendo sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsiasi danno e responsabilità penale e civile nei confronti di terzi o cose.

## **ARTICOLO 10**

### **Modalità di erogazione del corrispettivo**

Il corrispettivo si intende fisso e invariabile per tutta la durata del contratto anche se dovessero verificarsi variazioni nel costo della manodopera, della misura degli oneri previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali.

Il pagamento di tale corrispettivo verrà erogato in rate quadrimestrali posticipate, previa presentazione di regolare fattura elettronica.

La liquidazione sarà effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Il pagamento è subordinato al controllo sulla regolarità contributiva – mod. DURC – previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

L'impresa aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'impresa si obbliga, inoltre, ad utilizzare per ogni movimento finanziario inerente il presente appalto, lo strumento del bonifico bancario o postale indicando in ogni operazione registrata il codice CIG (Codice Identificativo di Gara) assegnato dall'Amministrazione.

Il mancato rispetto degli adempimenti della presente clausola contrattuale comporta, ai sensi della L. 136/2010, la nullità assoluta del contratto.

## **ARTICOLO 11**

### **Penalità**

L'Aggiudicatario dovrà eseguire il servizio oggetto del presente appalto a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni indicate nel presente Capitolato.

Il mancato e non puntuale rispetto degli obblighi contenuti nel presente Capitolato, nell'offerta tecnica e nel contratto, qualora dipenda da cause imputabili all'Aggiudicatario, comporta l'applicazione delle penali nelle fattispecie e nelle misure di seguito indicate:

### **Attività di informazione, promozione e accoglienza turistica turistica**

- per ogni giorno di mancato servizio: 50,00 Euro;
- per ogni giorno di servizio parziale (apertura ridotta non autorizzata): 30,00 Euro;
- Mancata presentazione della relazione quadrimestrale sullo svolgimento del servizio al SUAP: 100 Euro;
- rilevanti e manifeste difformità rispetto alle proposte in sede di offerta ed inserite nel contratto: 1.000,00 Euro;

### **Attività di gestione della rete museale**

- mancata o parziale gestione ed aggiornamento del sito web: 100,00 Euro per ogni inadempienza rilevata;
- rendicontazione dei contributi regionali non adeguata e/o non accettata dalla Regione: penalità corrispondente all'importo non ammesso (fatta salva la possibilità di dimostrare che il rigetto non sia imputabile all'aggiudicatario).

### **Personale**

- Rilevanti e manifeste difformità rispetto alle conoscenze e alle competenze del personale impiegato nel servizio oggetto del contratto: 1000,00 Euro, fatta salva la risoluzione del contratto nel caso le difformità non vengano tempestivamente sanate.

### **Utilizzo improprio dei locali e delle attrezzature**

- Ogni utilizzo non conforme o improprio dei locali e delle attrezzature comporterà l'assunzione delle responsabilità e degli oneri da ciò derivanti, oltre alla penalità di 50,00 euro per ciascuna delle non conformità rilevate.

## **ARTICOLO 12**

### **Procedura per l'applicazione della penalità**

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Aggiudicatario avrà la facoltà di presentare eventuali contro deduzioni entro e non oltre 10 gg. dalla notifica della contestazione, salvo diversi termini in caso d'urgenza documentata.

Il provvedimento di applicazione della penalità indicherà la modalità del versamento in conformità ai regolamenti di contabilità dell'Unione Valdera.

Nel caso di grave inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'Aggiudicatario e/o derivanti dalle norme in vigore, il Committente procederà all'incameramento della cauzione, restando impregiudicata la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ed all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità alcuna per le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate.

## **ARTICOLO 13**

### **Subappalto**

È consentito il subappalto nel rispetto dell'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi del citato articolo 105 – comma 6 – del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico che intende avvalersi del subappalto dovrà indicare in sede di presentazione dell'offerta una terna di potenziali subappaltatori tra i quali potrà successivamente individuare l'effettivo esecutore.

L'Amministrazione, ai sensi del citato articolo 105, comma 13, del D.Lgs. 50/2016 corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite quando:

- il subappaltatore o il cottimista è una micro o piccola impresa;
- in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

È vietata la cessione anche parziale del contratto a pena di nullità.

## **ARTICOLO 13**

### **Resoconto**

Al termine dell'affidamento contrattuale l'aggiudicatario dovrà presentare una relazione al servizio SUAP relativa allo svolgimento del servizio.

## **ARTICOLO 14**

### **Obblighi e oneri a carico dell'affidatario**

L'affidatario dovrà assumere a proprio carico gli obblighi ed oneri per il corretto funzionamento del servizio in oggetto, nel rispetto di tutte le norme vigenti.

Lo stesso è inoltre tenuto a informare il SUAP dell'Unione Valdera per tutti gli avvenimenti che eccedono il normale funzionamento programmato.

## **ARTICOLO 15**

### **Risoluzione anticipata del contratto**

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nella esecuzione degli obblighi contrattuali;
- violazione degli obblighi relativi a versamenti contributivi dei dipendenti;
- grave inosservanza, anche parziale o temporanea, delle modalità di fornitura dei servizi indicati nel presente capitolato;
- inosservanza delle norme di sicurezza e/o di igiene rilevata dalle autorità pubbliche preposte;
- fatti o atti illeciti penalmente o civilmente perseguibili posti in essere o consentiti dall'aggiudicatario o dal personale addetto;
- interruzione del servizio per un periodo superiore a 30 giorni, indipendentemente dalla causa;
- rilevanti e manifeste difformità relative alle conoscenze e alle competenze del personale destinato ai servizi oggetto del presente bando rispetto a quanto dichiarato in sede di gara.

L'Amministrazione, qualora si procedesse alla risoluzione del contratto, comunicherà tramite PEC, l'avvio motivato del procedimento amministrativo, indicando gli addebiti e concedendo 5 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

La risoluzione anticipata comporterà l'incameramento da parte dell'Unione Valdera della garanzia fideiussoria, così come costituita all'atto di stipula del contratto, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far subentrare nell'affidamento del servizio altra ditta che abbia partecipato alla gara d'appalto, nel rispetto della graduatoria formatasi all'atto di aggiudicazione della gara stessa, o altra ditta in possesso dei necessari requisiti normativamente

previsti.

## **ARTICOLO 16**

### **Protezione dei dati sensibili**

L'aggiudicatario si impegna a custodire e non diffondere eventuali informazioni di cui possa venire in possesso, secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche e ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali). Il soggetto risultato aggiudicatario sarà individuato responsabile esterno del trattamento dei dati personali. Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.

I dati personali relativi all'aggiudicatario saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte dell'Unione Valdera, nel rispetto di quanto previsto dal DPGR Regolamento UE n. 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i., per i soli fini inerenti la procedura di gara e l'esecuzione del contratto. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, l'aggiudicatario potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto sopra citato.

## **ARTICOLO 17**

### **Condizioni dei locali alla scadenza**

Alla scadenza dell'appalto il Comune rientrerà gratuitamente in possesso dei beni costituenti la sede dell'ufficio di informazione turistica messo a disposizione del concessionario.

Al termine dell'affidamento l'amministrazione potrà richiedere la rimessa in pristino dei locali nello stato in cui sono stati consegnati, salvo i lavori e preventivamente autorizzati dall'Amministrazione e quelli ulteriori eventualmente effettuati che le parti riterranno congiuntamente di miglioria. L'Aggiudicatario non potrà in alcun caso avanzare richieste economiche per le migliorie effettuate.

L'aggiudicatario risponderà direttamente degli eventuali danni causati da una inadeguata gestione dei locali a persone, strutture e attrezzature, restando a suo completo ed esclusivo carico il risarcimento all'Amministrazione.

## **ARTICOLO 18**

### **Forma del contratto**

Il contratto sarà stipulato tra l'Unione Valdera e l'operatore economico aggiudicatario tramite reciproca sottoscrizione digitale di Determina Dirigenziale con valore contrattuale.

## **ARTICOLO 19**

### **Spese e diritti**

Le spese di bollo, registrazione, imposte e tasse e quant'altro occorre, saranno a carico del soggetto Aggiudicatario.

## **ARTICOLO 20**

### **Responsabile del procedimento**

#### **Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.):**

Dott.ssa Samuela Cintoli

tel. 0587/299552 - 554

mail: [s.cintoli@unione.valdera.pi.it](mailto:s.cintoli@unione.valdera.pi.it)

## **ARTICOLO 21**

### **Norme finali**

L'appaltatore, per tutto quanto non è altrimenti stabilito, è soggetto all'osservanza delle norme



vigenti in materia di appalti ed inoltre è tenuto all'osservanza di tutte le leggi in vigore nel settore specifico che potranno venire emanate dalle competenti autorità anche dopo la stipulazione del contratto.

Per quanto non previsto nel capitolato, valgono le norme applicabili dal codice civile.