



COMUNE DI MONTAIONE

Provincia di Firenze

SERVIZIO AFFARI GENERALI

CAPITOLATO D'ONERI

PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA DEI COMUNI DI CASTELFIORENTINO, CERTALDO, GAMBASSI TERME E MONTAIONE.

CIG 0294725EBF

Art. 1 - Luoghi di svolgimento del servizio

I locali, sedi degli uffici di informazione e accoglienza turistica indicati al punto 3.1 del bando di gara, sono tutti in disponibilità rispettivamente delle Amministrazioni Comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione per il periodo di cui alla presente gara.

I locali verranno consegnati all'aggiudicatario nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, previa stesura di apposito verbale dei beni mobili e degli impianti, da redigere congiuntamente dalle parti, entro un mese dalla firma del relativo contratto di appalto.

Art. 2 - Modalità di svolgimento del servizio di informazione e accoglienza turistica

Il servizio di informazione e accoglienza turistica dovrà essere svolto nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme di legge nazionali e regionali con particolare riferimento alla Legge della Regione Toscana n.42/2000, così come modificata dalla L.R.14 del 17 gennaio 2005, al relativo Regolamento attuativo n. 18/2001 e s. m. nonché, secondo quanto indicato nel presente capitolato, nel bando di gara e relativo disciplinare.

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto Predidente Giunta Regionale n. 18/R del 23 aprile 2001 e s.m. (Regolamento di attuazione del testo unico delle leggi regionali in materia di turismo), l'aggiudicatario è tenuto ad attenersi al principio della massima imparzialità senza favorire in alcun modo particolari esercizi, categorie o soggetti e senza chiedere alcun compenso agli utenti per le informazioni e i servizi dati.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre ad adeguare le modalità di prestazione dei servizi oggetto di aggiudicazione alle eventuali variazioni che le leggi nazionali, regionali e le disposizioni delle Amministrazioni Comunali interessate potranno apportare in materia.

In tutti gli uffici di informazione ed accoglienza turistica dovranno essere fornite informazioni in merito all'offerta turistica relativa al territorio dei Comuni di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione e più in generale in riferimento al territorio del Circondario Empolese-Valdelsa, della Provincia di Firenze e della Regione Toscana.

Il servizio sarà svolto fornendo informazioni direttamente ai turisti che si recheranno personalmente presso gli uffici, oppure rispondendo a richieste che pervengono via fax, telefono o posta elettronica.

Le notizie e le informazioni fornite dovranno essere desunte dai siti Internet delle Amministrazioni Comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione, da altri siti Internet o pubblicazioni riconosciute e comunque autorizzate dalle stesse Amministrazioni Comunali.

Le Amministrazioni Comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione. si impegnano a fornire le informazioni necessarie (quanto meno in merito a ricettività, eventi, musei, itinerari ecc..) aggiornando e implementando banche dati consultabili in Internet oppure mediante la consegna di idonea documentazione cartacea.

L'aggiudicatario si impegna a reperire ogni altra informazione ritenuta utile per fornire un servizio più efficace, completo e tempestivo previa autorizzazione della Stazione Appaltante. in merito alle fonti e al metodo di rilevazione . Si impegna inoltre a fornire alle Amministrazioni Comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione tutte le informazioni così reperite per consentire il necessario aggiornamento o ampliamento delle rispettive banche dati .

Il materiale promo - pubblicitario e informativo da porre in distribuzione verrà fornito dalle Amministrazioni Comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione, con modalità che verranno concordate nel corso della gestione.

Potranno essere messi in distribuzione anche altri materiali promo - pubblicitari e informativi ma esclusivamente se preventivamente autorizzati dalle singole amministrazioni comunali interessate.

Il servizio dovrà essere prestato in maniera gratuita e imparziale, mantenendo il decoro dei locali e in modo tale da non ledere l'immagine delle Amministrazioni Comunali.

L'aggiudicatario si assume totalmente ogni responsabilità ascrivibile a comportamenti lesivi di interessi di terzi rispondendo in proprio degli eventuali danni arrecati.

L'aggiudicatario si impegna altresì a tenere presso gli uffici, a disposizione del pubblico e degli utenti, apposite schede sulle quali possano essere riportati eventuali reclami, osservazioni e/o indicazioni di gradimento dei servizi.

L'aggiudicatario dovrà inoltre:

- reperire e tenere aggiornati i prezzi e gli orari dei monumenti e dei musei locali e curare i contatti con i gestori per reperire tutte le informazioni utili allo scopo;
- curare i rapporti con gli operatori turistici presenti nel territorio dei quattro comuni per agevolare il soggiorno dei turisti e promuovere la valorizzazione del territorio;
- provvedere a tenere sempre aggiornati orari, costi e modalità di funzionamento dei mezzi di trasporto locali;
- reperire e tenere aggiornati i prezzi di tutte le strutture ricettive del territorio dei quattro comuni;
- raccogliere informazioni su manifestazioni, fiere, iniziative di interesse culturale e turistico in genere;
- evadere tempestivamente tutta la corrispondenza pervenuta agli uffici turistici, e provvedere all'invio di materiale promozionale a disposizione;
- tenere sempre aggiornate le informazioni su itinerari, piste pedonali e ciclabili, ippovie e sui percorsi di particolare interesse turistico;

In particolare il personale addetto al front-office dovrà:

- offrire al turista informazioni complete sulle località turistiche, sui musei e monumenti, sulle iniziative turistiche, sportive, ricreative, folkloristiche, culturali e congressuali dei comuni interessati;

- distribuire il materiale informativo e di promozione messo a disposizione del front-office;
- fornire informazioni complete e imparziali su alberghi, pensioni, strutture ricettive ristoranti e esercizi commerciali dei comuni interessati;
- provvedere alla compilazione giornaliera di apposite schede per la rilevazione statistica del movimento dei visitatori;
- collaborare alla realizzazione e all'aggiornamento del materiale di promozione e accoglienza turistica, sia cartaceo che informatico;
- aiutare i visitatori ad usufruire delle potenzialità del territorio nel modo più consono ai loro interessi;
- evadere giornalmente le richieste di informazioni;
- effettuare le prenotazioni di soggiorno o di servizi turistici durante l'orario di apertura al pubblico e per i soli turisti che si presentano allo sportello;
- assistere il turista nei rapporti con Enti, Servizi Sanitari ed assistenziali al fine di risolvere eventuali problemi incontrati durante il soggiorno;
- effettuare la vendita dei biglietti per il trasporto sui mezzi pubblici (bus locali, Ferrovie ecc...) su richiesta della Stazione Appaltante, di concerto con i Comuni interessati;
- organizzare le visite guidate al complesso della "Gerusalemme" di San Vivaldo nei giorni ed orari concordati;
- curare il servizio di biglietteria del museo civico di Montaione e fornire informazioni sui reperti esposti;
- curare la distribuzione delle pubblicazioni presso punti di vendita autorizzati dalle Amministrazioni Comunali, diversi dagli uffici di informazioni turistiche;
- provvedere al versamento degli introiti derivanti dalla vendita delle pubblicazioni e dai servizi a pagamento, con cadenza mensile;

L'aggiudicatario dovrà autonomamente attivarsi per dotare l'ufficio di materiale promo-pubblicitario adeguato da porre in distribuzione prelevando dalle amministrazioni comunali interessate, dagli altri comuni del Circondario Empolese Valdelsa, dallo stesso Circondario, dalla APT di Firenze e toscane, nonché di altri comuni limitrofi. Altro materiale promo-pubblicitario e informativo da porre in distribuzione potrà essere anche di diversa provenienza e sarà distribuito previo accordo con la Stazione appaltante.

L'Aggiudicatario per lo svolgimento dei servizi più specificatamente legati alla valorizzazione del patrimonio culturale locale (come ad esempio visite guidate, prestazione di servizi straordinari o transitori in occasione di eventi culturali, turistici ecc...) è tenuto ad avvalersi della collaborazione di associazioni culturali che operano sul territorio, di concerto con le Amministrazioni Comunali interessate.

Art. 3 Articolazione del servizio in ciascuna delle sedi

In ciascuna delle sedi di cui al punto 3.2 del bando di gara il servizio si svolgerà secondo le modalità sottoindicate:

- **Ufficio turistico di Castelfiorentino** - dal 1/4 al 15/10 con apertura per n. 6,5 ore giornaliere; dal 16/10 al 31/3 con apertura per n. 2 ore giornaliere;
- **Ufficio turistico di Certaldo** – dal 1/4 al 18/10 con apertura per n. 7,5 ore giornaliere; dal 19/10 al 31/12 con apertura per n. 4 ore giornaliere. chiusura dal 1/1 al 31/3
- **Ufficio turistico di Gambassi Terme** – dal 1/4 al 30/9 con apertura di per n. 30 ore settimanali; chiusura dal 1/10 al 31/3
- **Ufficio turistico di Montaione** – dal 1/4 al 30/6 e dal 1/9 al 31/12 con apertura per n. 3 ore giornaliere; dal 1/7 al 31/8 con apertura per n 6 ore giornaliere; chiusura dal 1/1 al 31/3.

- **Ufficio turistico di San Vivaldo** dal 1/4 al 31/10 con apertura per n. 3 ore giornaliere; dal 1/11 al 31/3 1/1 al 31/12 con apertura di 2,5 ore giornaliere.

Gli orari di apertura degli uffici saranno indicati da ciascuna Amministrazione Comunale in base alle proprie esigenze.

Art. 4 - Eventuali variazioni nell'articolazione dei servizi e nell'organizzazione degli uffici

Gli orari di apertura degli uffici, e conseguentemente di erogazione del servizio, potranno subire variazioni in corso d'opera, rispetto a quanto indicato dalle singole Amministrazioni Comunali, qualora se ne verifichi la necessità.

Ogni variazione sarà tempestivamente comunicata dalle Amministrazioni Comunali all'aggiudicatario, che provvederà ad adeguarvisi tempestivamente.

Le variazioni che non andranno ad incidere sull'orario del servizio non potranno comportare oneri aggiuntivi per le amministrazioni Comunali

L'aggiudicatario si impegna ad accettare l'installazione di apparecchiature elettroniche per fornitura di informazioni selfservice e di ogni altra strumentazione che ogni singola Amministrazione Comunale riterrà utile installare (monitor, punti d'accesso ad internet, personal computer etc...).

Art. 5 - Responsabile dei servizi

All'atto della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà nominare un responsabile dei servizi oggetto del contratto di appalto con il compito di mantenere tutti i collegamenti tecnici e operativi con la Stazione Appaltante, la quale si coordinerà a tal fine con le altre singole Amministrazioni Comunali.

Art. 6 - Personale addetto al servizio

L'appaltatore dovrà impiegare personale numericamente e qualitativamente adeguato allo svolgimento dei servizi affidati e dovrà inoltre presentare alla stazione appaltante, per la verifica dei requisiti, i curricula delle persone che intende impiegare.

L'aggiudicatario dovrà garantire la dotazione di personale indicata in sede di offerta, salvo integrazioni o adeguamenti in base alla necessità indicate dalla stazione appaltante, nel rispetto delle caratteristiche indicate nel presente capitolato.

Il personale addetto alla erogazione dei servizi dovrà possedere il diploma di maturità di istituto tecnico con indirizzo turistico o liceo linguistico oppure diploma di laurea in Scienza della comunicazione o in Lingue e letteratura straniera o equipollenti oppure altri diplomi universitari rilasciati nel campo del turismo e della comunicazione pubblica, congiuntamente ad attestati di qualifica a livello regionale e a titolo turistico.

Dovrà inoltre avere una profonda conoscenza del territorio dei Comuni di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione e una buona conoscenza del territorio del Circondario Empolese-Valdelsa e dell'intera Regione Toscana.

Il personale addetto a fornire il servizio di informazione e accoglienza turistica, oltre ad avere una buona capacità comunicativa in generale con particolare riferimento al settore turistico e conoscere la lingua italiana, dovrà avere una perfetta conoscenza della lingua inglese e di almeno un'altra

lingua compresa tra le seguenti: francese, tedesco, spagnolo. Dovrà inoltre saper operare con gli strumenti informatici e telematici, tra cui il sistema Operativo Windows, i programmi di gestione dell'applicativo Office, l'uso dei principali browser (explorer – netscape – etc...) per la navigazione in internet ed il conseguente uso di motori di ricerca in Internet, nonché i principali gestori di posta elettronica (Microsoft Outlook Express, Netscape etc..).

La Stazione Appaltante, con il concorso delle altre Amministrazioni Comunali, si riserva di verificare direttamente l'effettiva e congrua sussistenza dei requisiti posseduti dal personale impiegato dall'appaltatore per lo svolgimento del servizio.

Nel corso dell'affidamento, l'aggiudicatario dovrà provvedere a sostituire il personale non ritenuto idoneo a insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, con il concorso delle altre Amministrazioni Comunali per i rispettivi Uffici di informazione e accoglienza turistica.

In caso di sostituzione degli addetti nel corso della fornitura del servizio, l'aggiudicatario dovrà comunque presentare alla rispettiva Amministrazione Comunale, per l'approvazione, i curricula delle persone che intende assumere od incaricare del servizio, che dovranno essere comunque equivalenti a quelli dei soggetti da sostituire.

La stazione appaltante, anche tramite delegati, ha la facoltà di operare controlli e verifiche, in qualsiasi momento, sulla corretta gestione degli uffici di informazione e accoglienza turistica e sulla regolare esecuzione del contratto.

Tutti gli obblighi assicurativi, previdenziali, contrattuali, di sicurezza, ecc. per il personale dipendente sono a carico dell'aggiudicatario.

L'appaltatore potrà impiegare anche personale tirocinante e/o stagista o similari, purchè in affiancamento a personale dipendente, in possesso di adeguata copertura assicurativa e preventivamente concordati con la stazione appaltante. Le Amministrazioni Comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione potranno avvalersi del servizio per tirocini o stages.

Art. 7 - Aggiornamento del personale

Gli addetti all'informazione turistica sono obbligati a partecipare ai corsi di formazione e di aggiornamento indicati dalla stazione appaltante

Art. 8 -Attività di Bookshop

L'aggiudicatario, nel rispetto della normativa vigente, potrà porre in vendita libri, guide ed altro materiale editoriale purché attinente alle risorse turistiche dei Comuni di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione e più in generale del Circondario Empolese Valdelsa e della Provincia di Firenze, nonché gadgets realizzati dalle Amministrazioni Comunali interessate e dall'APT di Firenze.

I prodotti da porre in vendita e i loro prezzi dovranno comunque essere concordati preventivamente con la stazione appaltante con il concorso delle altre Amministrazioni Comunali .

Art. 9 - Servizi extracontratto

A richiesta delle singole Amministrazioni Comunali l'aggiudicatario è tenuto a prestare la propria opera per eventuali ulteriori servizi, anche non previsti dal presente Capitolato ma comunque

attinenti alla promozione turistico-culturale del territorio allo scopo di supplire a esigenze anche di carattere straordinario e transitorio.

L'Aggiudicatario, su richiesta della Stazione Appaltante, è tenuto a prestare la propria opera per attività di front-office presso gli stand istituzionali alle fiere di settore in Italia e all'estero. In tal caso, sarà liquidato un rimborso spese per i costi sostenuti e documentati.

Art. 10 - Obblighi ed oneri a carico dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario dovrà mantenere la corretta gestione degli uffici nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Inoltre l'aggiudicatario sarà tenuto:

- ad eleggere domicilio presso il Comune di Montaione, piazza del Municipio n. 1;
- a custodire gli uffici con tutte le attrezzature incluse.
- a curare il decoro dei locali e delle aree di pertinenza.
- a mantenere, comunque i locali e le attrezzature e quant'altro facente parte dell'intero immobile così come consegnato in modo da poterli riconsegnare alle rispettive amministrazioni comunali, al termine del contratto, nel medesimo stato di funzionalità;
- a provvedere alle manutenzioni e riparazioni straordinarie e/o di manutenzione ordinaria causate da negligenza e/o carenza di custodia e/o anomalia di uso degli impianti.
- a rispettare le vigenti norme in materia di sicurezza e prevenzione infortuni.
- ad assicurare rispetto della normativa a tutela della privacy.
- a consentire, in qualsiasi momento, l'accesso agli uffici al personale delle amministrazioni comunali, a ciò incaricato.
- a rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici delle amministrazioni comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione imputabili al personale addetto, per conto del appaltatore, nel corso della gestione degli uffici.
- a informare tempestivamente la Stazione Appaltante per tutti gli avvenimenti che eccedono il normale funzionamento programmato;
- a osservare sempre, nell'espletamento del Servizio, le vigenti norme di legge, garantire la sicurezza del pubblico e tenere sollevate ed indenni le amministrazioni comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione da ogni e qualsiasi danno e responsabilità penale e civile nei confronti di terzi in conseguenza dello svolgimento delle attività relative al presente appalto;
- a presentare alla Stazione Appaltante, entro il mese di dicembre di ogni anno, una relazione sullo svolgimento del servizio di informazione e accoglienza turistica nella quale dovranno essere riportate informazioni in merito al numero di contatti, tipologie di richieste, gradimento del servizio, necessità di approfondimento e di ricerca di nuove informazioni;
- a presentare, prima dell'inizio dell'appalto, idonea polizza assicurativa di cui all'art. 11, stipulata con primaria compagnia, a copertura di ogni rischio derivante dall'esercizio delle attività previste dalla presente concessione;
- a costituire il deposito cauzionale previsto al punto 4.4 del bando di gara.
- a rispettare il protocollo d'intesa siglato tra i Comuni del Circondario Empolese-Valdelsa in data 18.10.2007 per la qualità, la regolarità e la sicurezza negli appalti pubblici. Il predetto protocollo fa parte della documentazione di gara ed è consultabile sul sito www.comune.montaione.fi.it unitamente ai documenti di gara.

Art. 11 Assicurazioni

L'affidatario dovrà rispondere di tutti i danni, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia delle amministrazioni comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione che di terzi, che siano conseguenza del comportamento del personale dipendente e non

dipendente, adibito al servizio appaltato nel caso di danni provocati da dolo, colpa grave o semplice negligenza.

A tale scopo, la ditta appaltatrice dovrà stipulare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile e di responsabilità prestatori di lavoro, valevole per tutta la durata dell'appalto, consegnandone copia alla stazione appaltante prima della sottoscrizione del contratto.

La polizza dovrà avere un massimale unico di € 500.000,00 e dovrà comprendere anche la responsabilità civile da incendio. Dalla polizza dovrà espressamente risultare che le amministrazioni comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione, insieme ai loro beni ed al loro personale, saranno considerate fra i terzi e, pertanto, saranno sollevate da qualsiasi responsabilità.

Art. 12 - Oneri a carico delle Amministrazioni Comunali.

Le Amministrazioni Comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione assumono a proprio carico i rispettivi oneri relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali sedi degli uffici.

Art. 13 - Obblighi dell'aggiudicatario rispetto alla stazione appaltante e al proprio personale

L'aggiudicatario dovrà garantire costantemente la dotazione di personale indicata in sede di offerta, salvo integrazioni in aumento se ritenuto opportuno, nel rispetto delle caratteristiche indicate nel presente Capitolato, previa comunicazione alla Stazione Appaltante che autorizzerà sentita l'amministrazione comunale interessata all'integrazione.

Dovrà inoltre essere in regola con gli tutti obblighi relativi agli oneri previdenziali, assicurativi e di retribuzione del personale assunto.

L'aggiudicatario del servizio si impegna e si obbliga:

- ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, le disposizioni legislative e regolamentari concernenti la contribuzione e le assicurazioni sociali;
- a corrispondere le retribuzioni previste dalle leggi, dai regolamenti, dai contratti nazionali, regionali e territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale (anche se non aderente ad associazioni firmatarie degli accordi medesimi);
- a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, dalla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione;
- a osservare e applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, anti-infortunistiche, previdenziali e assistenziali nei confronti del personale dipendente, o dei Soci lavoratori nel caso di cooperative;
- a certificare, mensilmente, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese del settore e dagli accordi integrativi territoriali e/o regionali ai lavoratori, compresi i soci lavoratori, qualora si tratti di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto.
- a rispettare le prescrizioni di cui alle lettere a), b), c) e d) dell'art. 16, comma 1, legge regionale n. 38/2007, come modificata dalla legge regionale n. 13/2008;
- ad adempiere gli obblighi di cui all'art. 23 commi 3, 4, 5 e 6 della legge regionale n. 38/2007, come modificata dalla legge regionale n. 13/2008, in materia di sicurezza, compatibilmente con la natura di appalto di servizi del contratto di cui al presente Capitolato d'oneri;

- a impegnarsi ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 24 comma 1 della legge regionale n. 38/2007, come modificata dalla legge regionale n. 13/2008 e a presenziare all'apposita riunione di coordinamento sulla sicurezza di cui al comma 2 punto a) dell'art. 24 della legge regionale soprarichiamata, che la Stazione Appaltante, con il concorso delle altre Amministrazioni Comunali provvederà ad indire, dandone apposita e tempestiva comunicazione all'impresa aggiudicataria;
- a informare e formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24, comma 2, lett. b) della legge regionale n. 38/2007, come modificata dalla legge regionale n. 13/2008.

Art. 14 – Sub-concessione e modificazioni d'uso degli uffici di informazione e accoglienza turistica

Il gestore non potrà sub-appaltare la gestione dei Servizi o parte di essi pena la risoluzione del contratto.

Art. 15 - Controlli e verifiche di gestione

La Stazione Appaltante, con il concorso delle altre Amministrazioni Comunali avrà piena facoltà di controllare e verificare l'attuazione delle prestazioni previste dal presente Capitolato nonché lo stato di manutenzione e di conservazione dei locali, degli impianti tecnologici e quant'altro compresi nella gestione.

Art. 16 - Penalità: fattispecie e modalità di applicazione

Fatte salve eventuali ulteriori responsabilità, per ogni giorno di inadempienza accertata agli obblighi del presente capitolato sarà applicata una penale giornaliera di €100,00.

L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito dell'impresa dipendente dal contratto cui esse si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva. Tale cauzione è mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Essa pertanto va reintegrata a mano a mano che su di essa la Stazione Appaltante operi prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto.

In tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione definitiva, avviene entro il termine di quindici giorni dalla lettera di comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante. Ove ciò non avvenga, quest'ultima ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione dal presente capitolato.

Le penalità sono notificate all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura, e viene introitato, in apposito capitolo, in conto entrate della Stazione Appaltante

Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale è facoltà della Stazione Appaltante di risolvere il contratto in danno dell'appaltatore.

Art. 17 - Inadempienze di gestione. Diffida, risoluzione e revoca del contratto per inadempienza del gestore

La Stazione appaltante si riserverà, espressamente, la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto nei casi di:

- a) grave inosservanza, anche parziale o temporanea delle modalità di gestione e fornitura dei servizi indicate nel presente Capitolato;
- b) inosservanza delle norme di sicurezza e/o di igiene;
- c) fatti e atti illeciti, penalmente e/o civilmente perseguibili, ovvero lesivi per l'immagine delle Amministrazioni Comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione posti in essere o consentiti dall'aggiudicatario o dal personale addetto;

Nei casi di inosservanza previsti al precedente capoverso, ad eccezione del caso indicato alla lettera c), la revoca sarà disposta dopo formale diffida ad adempiere entro un congruo termine stabilito a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante con il concorso delle altre Amministrazioni Comunali e secondo quanto prescritto dall'art. 1454 del Codice Civile;

Sarà fatto salvo il diritto delle Amministrazioni Comunali di Castelfiorentino, Certaldo, Gambassi Terme e Montaione. al risarcimento dei danni subiti a seguito di revoca del contratto per i casi previsti dal predetto primo capoverso, lettere a) , b) e c);

Il provvedimento di revoca da parte della Stazione Appaltante sarà comunicato con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo il caso previsto dal primo capoverso lettera c) del presente articolo, per il quale non è fissato alcun termine di preavviso.

In caso di risoluzione del contratto, quando da essa derivi pregiudizio per la continuità occupazionale, la stazione appaltante si impegna a promuovere nei confronti con le parti sociali ai fini di individuare le opportune contromisure.

Art. 18 - Risoluzione anticipata

Ove l'aggiudicatario richieda la risoluzione del contratto, dovrà darne preavviso con 3 (tre) mesi di anticipo. La risoluzione anticipata comporterà una penale consistente nell'incameramento da parte della Stazione Appaltante del deposito cauzionale così come costituito all'atto della stipula del contratto.

Ove la necessità della risoluzione del contratto intervenga da parte della Stazione Appaltante per motivi indipendenti la propria volontà, ovvero determinazioni diverse in materia di turismo da parte della Regione o per altri motivi, questa ne darà preavviso con 3 (tre) mesi di anticipo. Nessun ulteriore compenso spetterà alla ditta, oltre, naturalmente, al corrispettivo per la prestazione effettivamente fornita.

Ove la Stazione Appaltante, di concerto con le altre Amministrazioni Comunali, e l'Impresa, per mutuo consenso, siano d'accordo sulla risoluzione anticipata del contratto, l'impresa avrà diritto alla restituzione della cauzione definitiva.

Art. 19 - Effetti della risoluzione – esecuzione d'ufficio

Ove si pervenga alla risoluzione del contratto, all'impresa è dovuto, fatti salvi i provvedimenti di cui al successivo quinto capoverso, il pagamento del valore del servizio eseguito fino al momento dell'avvenuta comunicazione della risoluzione.

Nei soli casi di risoluzione del contratto previsti dall'articolo 14, dall'articolo 16 e dall'articolo 17 la stazione appaltante ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio, in danno dell'impresa inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte dal primo capoverso del presente articolo, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dalla stazione appaltante rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Nei casi di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore la stazione appaltante si riserva anche la facoltà di aggiudicare il servizio oggetto di appalto alla ditta che segue in graduatoria.

Art. 20 - Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'offerta della ditta aggiudicataria e 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, fiscali. I suddetti oneri sono tutti a carico dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario non avrà, pertanto, alcun diritto di pretendere sovrapprezzi, rispetto a quanto offerto, né oneri aggiuntivi.

Resta altresì invariabile, per tutta la durata del contratto, la remunerazione dei servizi extracontratto di cui all'art. 9 del presente capitolato.

A tale scopo, nel formulare la propria offerta, il concorrente dovrà dichiarare espressamente:

- di aver preso visione del presente capitolato, del disciplinare e del bando di gara, e di accettarli specificamente in ogni parte;
- di avere ispezionato i locali nei quali dovrà essere effettuato il servizio di informazioni e accoglienza turistica e di avere valutato tutte le circostanze e condizioni, ivi incluse l'invariabilità del corrispettivo per tutta la durata del contratto.

Art. 20 - Regolamento interno degli uffici di informazione e accoglienza turistica

L'aggiudicatario disciplinerà l'organizzazione interna degli uffici di informazione ed accoglienza turistica affidati in gestione nel rispetto di quanto indicato nel presente Capitolato e nel relativo bando di gara, nonché dalle leggi e regolamenti regionali.

Art. 21 - Pagamenti

La Stazione appaltante provvederà, al pagamento del corrispettivo mediante rate mensili posticipate e verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

Il pagamento è comunque subordinato alla presentazione, da parte del rappresentante legale della ditta aggiudicataria, dell'autocertificazione attestante l'avvenuto pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori anche nel rispetto dell'art. 17 della legge regionale n. 38/2007, come modificata dalla legge regionale n. 13/2008.

L'autocertificazione anzidetta dovrà essere allegata alla fattura stessa.

L'inosservanza anche di una sola delle clausole o condizioni previste dal presente capitolato sarà motivo di sospensione dei termini di pagamento.

Data _____

Per presa visione e accettazione
Firma del titolare o del legale rappresentante
dell'impresa

Il presente Capitolato deve essere restituito firmato titolare o legale rappresentante della impresa concorrente, a margine di ciascuna pagina ed in calce. Deve inoltre essere allegata una copia fotostatica documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.