

Rep. n.

SCHEMA DI CONTRATTO PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO VISITE E DELLA GROTTA DI ONFERNO, NEL COMUNE DI GEMMANO.

L'anno duemila ventuno (2021), addì _____ del mese di _____, in _____, nella Residenza _____, avanti a me _____ il Responsabile dell'area amministrativa del Comune di Gemmano, autorizzata a rogare, nell'interesse del Comune, gli atti mediante scrittura privata, si sono costituiti i Signori:

- _____, che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Gemmano, C.F. P. IVA _____, che rappresenta nella sua qualità di _____,

di seguito nel presente atto denominato semplicemente «Comune»;

- Sig. _____, nato a _____ il _____, in qualità di _____ dell'impresa/associazione _____ con sede in _____, via _____ C.F. e P. IVA _____, di seguito nel presente atto denominato semplicemente «gestore»

PREMESSO

- che con determinazione n. ____ in data _____, veniva approvato il bando per l'affidamento in concessione del servizio di gestione delle grotte di Onferno;
- che con determinazione n. ____ in data _____ in seguito all'espletamento della procedura di gara il servizio veniva aggiudicato a _____,

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue

Art. 1 – Oggetto

Il presente atto ha ad oggetto la gestione dei servizi finalizzati ad incrementare e conservare la biodiversità, promuovere la fruizione conservativa dei beni naturali ambientali e paesaggistici, sviluppare attività sostenibili all'interno della Riserva, nonché il rapporto con il territorio.

L'aggiudicatario dovrà garantire:

- L'accoglienza ai visitatori, servizio di informazione e distribuzione del materiale divulgativo, la guida agli ambienti, agli spazi espositivi e didattici, alle cavità ipogee presenti nella riserva naturale nei periodi, giorni e orari previsti nel progetto presentato;
- L'apertura straordinaria della Riserva, a seguito di formale richiesta da parte del Comune di Gemmano (di seguito denominata Amministrazione), in caso di manifestazioni, eventi ed iniziative promosse dall'Amministrazione ovvero eventi a cui l'Amministrazione aderisce;
- L'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione di laboratori, escursioni, attività didattiche, culturali o ricreative, nonché servizi da proporre, ai visitatori, alle associazioni, ai gruppi organizzati.
- L'organizzazione dei servizi di base necessari per garantire la normale fruizione della Riserva. In particolare: la pulizia, la buona tenuta delle strutture della Riserva, dei sentieri, delle aree attrezzate a pic-nic e della grotta carsica.
- L'adozione di proprie linee guida/regolamento per il contenimento della diffusione del Covid19;
- La vendita di prodotti vari (come libri, gadget e prodotti agricoli e alimentari)
- Il mantenimento di uno stretto contatto con l'Ufficio comunale, specificamente individuato, al fine di creare sinergie atte a garantire lo sviluppo delle attività poste in essere.
- La predisposizione di una relazione annuale esaustiva sulle attività svolte.
- La predisposizione di note stampa a sostegno della promozione delle iniziative previste nel corso dell'anno e notizie per aggiornare il sito internet della Riserva.

- L'aggiornamento e il rinnovo periodico del materiale apposto sulle bacheche della Riserva.
- La vendita dei biglietti di accesso alle grotte e la tenuta dei conteggi delle visite in grotta.
- La fornitura di tutte le attrezzature necessarie per le visite, particolarmente quelle in grotta, ovvero caschetti, guanti, batterie, illuminatori e quant'altro necessario.
- La realizzazione e la distribuzione di materiale informativo e pubblicitario, nelle forme ritenute più efficaci per diffondere la conoscenza della Riserva.
- L'accoglienza dei gruppi speleo, gruppi CAI, o altro che comunque, avendo fatto domanda di visita in grotta al Comune, siano stati effettivamente autorizzati.
- La gestione e l'aggiornamento dei siti Internet dedicati alla Riserva.
- La realizzazione dei seguenti interventi di manutenzione ordinaria e di pulizia di quanto sotto specificato:

Relativamente al CENTRO VISITE E RELATIVE PERTINENZE – piazzale antistante il collegamento di accesso alla grotta, giardino e percorso di collegamento uscita grotta, dovrà essere garantita la manutenzione periodica così come quantificata nel progetto;

- dei gradini e parapetti lungo i sentieri di accesso in grotta;
- degli scoli dell'acqua lungo i sentieri di accesso alla grotta, per limitare il rischio smottamenti;
- del parcheggio antistante centro multimediale; area veicoli attorno all'edificio; scala in legno di collegamento tra Centro Multimediale e Cà Gessi e tetto (giardino pensile);
- della Scarpata sottostante Cà Gessi, sia verso il centro visite che verso il Centro Multimediale;
- di Via Castello Onferno su ambo i lati, fino all'Ostello; tratto di Via Cà Bernardo da incrocio con strada Provinciale fino al parcheggio e uscita aula verde;
- dei percorsi segnalati;

Relativamente alle MANUTENZIONI PRINCIPALI NECESSARIE PER LA SICUREZZA DELLE VISITE IN GROTTA:

- mantenimento funzionale del sistema di drenaggio del letto del torrente, periodico e dopo ogni temporale e allo scioglimento delle nevi;
- manutenzione settimanale dei tubi di incanalazione dell'acqua sotto le passerelle;
- manutenzione e pulizia delle passerelle turistiche, periodica e dopo ogni piena del torrente;
- verifica e messa in sicurezza di eventuali piccoli movimenti di terra o rocce lungo il percorso turistico.

Art. 2 - Luogo di esecuzione dell'appalto

- a) Terreni di proprietà pubblica inseriti nella zona A “Zona di tutela” (circa 100 ettari) e nella zona B “Zona di protezione” (circa 169 ettari), destinati alla conservazione della natura e alla fruizione limitatamente ai percorsi esistenti e secondo i limiti imposti dal Regolamento della Riserva e dalle Misure Specifiche di Conservazione dei siti IT4090001;
- b) Complesso carsico (Grotte), destinato alla conservazione della natura e alla fruizione limitatamente ai percorsi esistenti e secondo i limiti imposti dal Regolamento della Riserva e dalle Misure Specifiche di Conservazione dei siti IT4090001;
- c) Centro visite denominato “ex Pieve di Santa Colomba” (su due piani) con relativi arredi, attrezzature e beni mobili, circa mq. 550, destinato all'accoglienza, informazione, formazione dei visitatori;
- d) Parcheggi pubblici circa mq. 800;
- e) Area di circa 5000 mq. adibita a giardino adiacente la Pieve, destinata all'informazione sulla flora e vegetazione della Riserva e dell'Appennino, nonché ad attività di fruizione, ricreative e del tempo libero;
- f) Percorsi attrezzati e aula verde, destinati ad attività di fruizione, ricreative e del tempo libero, nonché all'informazione e formazione dei visitatori, secondo i limiti imposti dal Regolamento della Riserva e dalle Misure Specifiche di Conservazione dei siti IT4090001.

Art. 3 - Descrizione dei beni

Sono messi a disposizione del gestore per l'esercizio delle attività di gestione dei servizi i beni mobili e immobili di cui all'allegato sub.1, dettagliatamente descritti da separato inventario redatto in contraddittorio con il gestore medesimo e depositato agli atti presso il Comune, attestante l'attuale stato di manutenzione e conservazione degli stessi. Il gestore si obbliga ad utilizzare e rispettare detti beni secondo l'uso cui sono destinati.

I beni saranno assegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, rimanendo a carico del gestore, il costo delle opere finalizzate alla richiesta e all'ottenimento di eventuali permessi, licenze, autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso stabilito, senza che il presente atto costituisca specifico impegno per il Comune o per altri enti pubblici.

Art. 4 - Impegni del Gestore

Il gestore con la stipula del presente atto assume l'obbligo di esercitare le seguenti attività:

1. Elaborazione e realizzazione di progetti di educazione ambientale.
2. Organizzazione e visite nella Grotta ed all'interno della Riserva.
3. Gestione:
 - a. delle biglietterie;
 - b. del Centro Visite presso la ex Pieve di Santa Colomba (su due piani) per fruizione didattico culturale e per attività di studio e ricerca;
 - c. del Giardino adiacente la Pieve;
4. Manutenzione ordinaria dei beni immobili di cui all'allegato sub.1;
5. Promozione secondo la strategia di promozione e gli investimenti dettagliati nell'*allegato 1*).

Il gestore si impegna inoltre:

- a) ad espletare le attività di cui sopra con la massima perizia, prudenza e diligenza e con l'osservanza di quanto previsto nel Regolamento della RNO, nelle Misure Specifiche di Conservazione del sito IT4090001, nel presente atto e nelle direttive che saranno impartite dall'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità-Romagna nel corso della gestione;

- b) ad individuare il nominativo di un Responsabile a cui fare riferimento per gli effetti del presente atto e ad assicurarne la reperibilità per comunicazioni urgenti;
- c) a fornire, entro il mese di ottobre di ogni anno, con riferimento all'anno successivo, il Piano di Fruizione della RNO che contiene il dettaglio delle attività che il gestore intende realizzare nell'ambito delle finalità di gestione e dell'offerta posta in sede di gara; il calendario di aperture proposto in sede di gara può essere rivisto in caso di chiusura delle grotte per motivi indipendenti dal Concessionario; per il primo anno il Piano di Fruizione deve essere fornito entro 30 giorni dalla sottoscrizione del Contratto;
- d) a produrre una Relazione Annuale sulle attività svolte, sull'andamento della gestione e sullo stato di conservazione dei beni immobili, della riserva e delle grotte, entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo;
- e) a mettere a disposizione del Comune di Gemmano i beni di cui all'allegato sub.1, per proprie iniziative, previa comunicazione al gestore, da recapitarsi con congruo preavviso ed almeno 10 giorni prima dell'evento e nel rispetto del calendario delle iniziative contenute nel Piano di Fruizione;
- f) a rispondere, nell'ambito e limitatamente alle attività assegnate, dei danni causati ai beni di cui all'allegato sub.1, con esclusione di quelli elencati alla lettera a), fatta eccezione per le aree su cui Il gestore svolge attività di manutenzione, nonché dei danni causati a terzi, per tutto il periodo di durata del Contratto, anche se gli eventi dannosi fossero imputabili al personale ed ai fornitori in genere. Allo scopo Il gestore, dovrà contrarre, con oneri a proprio carico, idonea polizza d'assicurazione per la copertura dei rischi per danni a terzi, compresi tra questi il Comune di Gemmano, con massimale di almeno €3.000.000,00.
- g) sottoscrivere e trasmettere al Comune entro dieci giorni dalla sottoscrizione del presente atto un'assicurazione RC per danni per i propri dipendenti e un'assicurazione per gli infortuni per i propri dipendenti.

Il gestore è beneficiario di tutti gli introiti derivanti dalla bigliettazione per l'ingresso alle grotte e dei servizi resi presso tutte le strutture affidate, ad eccezione del 7% degli incassi relativi agli ingressi alle grotte di Onferno, che devono essere devoluti all'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero di Rimini.

Tutte le attività sono meglio dettagliate nel documento tecnico allegato 2), parte integrante del presente contratto.

Art. 4 - Impegni del Comune di Gemmano

Il Comune si impegna:

1. a mettere a disposizione i beni indicati all'allegato sub.1;
2. a corrispondere a _____ una somma una somma di Euro _____ IVA inclusa per la gestione relativa all'annualità 2022, una somma di Euro _____ IVA inclusa relativa all'annualità 2023, una somma di Euro _____ IVA inclusa relativa all'annualità 2024. Relativamente all'annualità 2022, la somma verrà erogata in un'unica soluzione solo a saldo delle attività svolte previa presentazione di una relazione sulle attività svolte nel periodo.

Le somme relative alle annualità successive verranno erogate come segue:

- I° acconto, pari al 50% entro 30 giorni dalla presentazione del Piano di Fruizione della RNO a condizione che sia stata presentata entro i termini stabiliti la relazione relativa all'annualità precedente; qualora non ricorra questa condizione, il pagamento sarà differito al ricevimento della relazione.
 - Saldo del restante 50% entro 30 giorni dalla presentazione della Relazione Annuale sulle attività svolte, sull'andamento della gestione e sullo stato di conservazione dei beni immobili, della riserva e delle grotte e, comunque, entro sessanta giorni dalla presentazione della fattura.
3. a concedere al gestore tutte le somme derivanti dagli introiti per l'ingresso alle grotte e dai servizi resi presso tutte le strutture affidate al gestore medesimo;

4. a tenere indenne il gestore da qualunque pretesa da parte di terzi, compresi la Provincia di Rimini e il Comune di Gemmano, riguardante i beni della Riserva indicati nell'allegato sub.1.

Art. 5 - Manutenzioni dei beni

Sono a carico del gestore gli interventi necessari al mantenimento dell'uso pattuito per il quale nulla è dovuto dal Comune al gestore medesimo alla scadenza del presente atto. Il gestore non potrà avanzare pretese, a qualsiasi titolo, per eventuali interventi di riparazione, conservazione, manutenzione ordinaria e adeguamento tecnico, igienicosanitario che si rendessero necessari ai fini e nei limiti dell'uso convenuto. Tali interventi saranno effettuati a cura e spese. Il gestore previa autorizzazione e verifica, anche progettuale, da parte dei competenti Uffici comunali.

Le manutenzioni straordinarie spettano al Comune di Gemmano.

Le manutenzioni di tipo conservativo e/o migliorativo possono essere effettuate anche Il gestore, previa autorizzazione del Comune di Gemmano, che non costituisce espressione del consenso ai sensi dell'art.1592 del c.c.

Art. 6 - Esercizio delle attività di gestione

Il gestore potrà, previo nulla osta da parte del Comune espresso in seguito a presa visione degli atti da stipulare, avvalersi di terzi di comprovata professionalità per prestazioni di servizi. In tal caso Il gestore si obbliga, per conto di tali soggetti, a garantire il rispetto del presente atto.

Il gestore si obbliga per sé, nonché nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori occupati nell'attività di gestione della Riserva, a:

- praticare condizioni di lavoro non inferiori a quelle risultanti da contratti collettivi di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni;
- a dare applicazione a tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro od accordi integrativi previsti per le imprese di categoria.

Il gestore può, nell'ambito del piano di fruizione, porre in essere attività commerciali connesse e/o complementari alle attività di gestione compresa la vendita di prodotti tipici locali.

Gli oneri fiscali e di autorizzazione commerciale sono a carico del gestore o di chi per esso, per effetto della disposizione di cui al presente articolo.

Il Comune si riserva di effettuare, senza preavviso alcuno, d'ufficio o su esplicita richiesta del CCPAN, verifiche e controlli sulle modalità di gestione effettuata su tutti i beni della Riserva, sullo stato di conservazione degli stessi e sul loro corretto utilizzo.

Qualora si riscontrino anomalie o cattiva manutenzione dei beni, degli spazi esterni, dei percorsi e del complesso carsico, il Comune previa contestazione scritta al gestore ove sia possibile ordina il ripristino, fissando modalità operative e termini o in caso contrario irroga una penale, esperiti i necessari sopralluoghi, le perizie ed acquisite le valutazioni tecniche del CCPAN, se di competenza.

Art. 7 – Visite alla Riserva

Per il servizio di guida e accompagnamento in grotta il gestore è tenuta a:

- a) utilizzare un numero di guide o accompagnatori tale da garantire l'effettivo svolgimento del servizio, tenendo conto delle possibili sostituzioni dell'ultima ora o della necessità di effettuare visite supplementari e a rafforzare la presenza di guide in particolari momenti;
- b) curare con la dovuta professionalità l'accompagnamento in grotta dei visitatori, premettendo le norme di sicurezza ed illustrando le peculiarità geologiche e geomorfologiche e, più in generale, le caratteristiche ambientali del contesto carsico;
- c) valutare l'idoneità dei visitatori ad affrontare il percorso di visita, riguardo l'abbigliamento e l'attrezzatura;
- d) controllare e sorvegliare il comportamento dei visitatori, sia all'ingresso sia lungo il percorso, attenendosi ai principi di tutela e salvaguardia della Riserva;
- e) porre in essere ogni accorgimento idoneo ad impedire danni ai visitatori, nonché attivare i servizi di pronto intervento ed intervenire laddove possibile in caso di infortunio e/o incidente;

- f) garantire la sorveglianza costante dell'ingresso, dei percorsi e dell'uscita delle grotte durante le aperture delle stesse;
- g) garantire l'efficienza delle apparecchiature tecniche;
- h) garantire l'attivazione degli interventi necessari nel caso di guasti e di danni agli impianti e alle infrastrutture ricadenti tra i beni indicati all'allegato sub.1;
- i) garantire ed incrementare la professionalità delle Guide, anche attraverso stage formativi e formazione *ad hoc*, sentito il CCPAN ed in accordo con l'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità-Romagna.

In caso di inagibilità del complesso carsico o esecuzione di opere le visite potranno essere sospese dal Comune sino ad ultimazione dei lavori, senza che nulla sia dovuto al gestore per il mancato introito della bigliettazione; in tal caso il gestore potrà rivedere, di concerto con il Comune, il calendario delle aperture.

Art. 8 – Orari, biglietti e ospitalità.

Gli orari di apertura e di chiusura, definiti in apposito documento depositato agli atti del Comune, i prezzi dei biglietti d'ingresso alle grotte e dei pacchetti di servizi, sono proposti dal gestore ed approvati dal Comune; tali dati sono resi noti anche nel sito della Riserva.

L'utilizzo del parcheggio pubblico da parte dei visitatori è gratuito.

Art. 9 – Durata del contratto

La durata del presente contratto è fissata in n. 3 anni, rinnovabili per ulteriori n. 3 anni, anche anno per anno, decorrenti dal 1 gennaio 2021.

Art. 10 – Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

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

Il gestore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Rimini della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

E' causa di risoluzione del contratto il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

Art. - 11 - Recesso unilaterale

La facoltà di recesso è esercitabile unicamente dal Comune, per motivi di interesse pubblico sopravvenuti, a seguito di comunicazione per iscritto alla controparte inviata con almeno novanta giorni di preavviso.

Art. 12 – Revoca

Il Comune può procedere alla revoca di diritto in caso di:

- ingiustificata interruzione del servizio;
- gravi e reiterate inadempienze degli obblighi previsti nel presente atto;
- ripetute applicazioni delle penali;
- reiterata inosservanza delle norme regolamentari per il funzionamento della riserva; La revoca si effettua con contestazione scritta degli addebiti e con adozione di apposito provvedimento di non accoglimento delle motivazioni addotte a proprio favore Il gestore.

Art. 13 – Penali

Qualora si verificassero, da parte del gestore, inadempimenti o ritardi ingiustificati rispetto agli obblighi derivanti dal presente atto, anche in relazione ad un esame della relazione annuale, il Comune si riserva, dopo aver concesso un termine non superiore a trenta giorni per produrre idonee giustificazioni o adempiere, la facoltà di applicare una penale compresa, secondo la gravità

dell'inadempimento ed a giudizio insindacabile del Comune, tra i 2.000,00 ed i 20.000,00 euro. Sono fatti salvi il recesso, la revoca e il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

il Comune si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese del gestore, le attività necessarie per la regolare gestione della riserva.

L'ammontare delle penali e della rivalsa di cui al presente articolo sarà decurtato dal deposito cauzionale di cui al successivo articolo 14. Sarà compito del gestore provvedere poi al ripristino della suddetta cauzione nei successivi 90 gg.

Art. 14 – Deposito cauzionale

Il gestore dovrà produrre, a garanzia degli impegni contrattuali e per eventuali danni causati alla struttura, una cauzione definitiva pari 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro gg. 15 a semplice richiesta scritta dal Comune.

In caso di revoca per fatto o causa imputabile al gestore, il Comune incamererà la cauzione versata a titolo di risarcimento danni, senza pregiudizio dei maggiori danni eventualmente subiti da quantificarsi successivamente.

Art. 15 - Verifica di conformità annuale e finale

La verifica di conformità annuale é avviata entro il mese di gennaio successivo all'anno di verifica, come certificata dal direttore dell'esecuzione.

La verifica di conformità annuale viene effettuata dal direttore dell'esecuzione e consiste:

- nell'accertare la regolare esecuzione di tutte le attività rispetto al presente contratto;

- nell'accertare che i dati risultanti dalla contabilità relativa all'intero servizio e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.
- nel certificare che tutte le prestazioni previste dal contratto siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale.

Si applica l'art. 9 del presente contratto.

La verifica di conformità finale é avviata entro dieci (10) giorni, decorrenti dalla data di scadenza del contratto.

La verifica di conformità finale è conclusa non oltre sessanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione del contratto, come sopra accertate dal direttore dell'esecuzione.

La verifica di conformità finale è effettuata dal soggetto incaricato dal Comune, il quale fissa il giorno del controllo definitivo, dandone tempestivo avviso al gestore che ha diritto di intervenire.

Il soggetto incaricato redige processo verbale della verifica effettuata, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e contenente la descrizione delle singole operazioni e verifiche compiute.

Le operazioni di verifica sono svolte a spese del gestore che mette a disposizione i mezzi necessari per eseguirle.

Qualora il soggetto che procede alla verifica riscontri difetti e mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, impartisce le prescrizioni che il gestore dovrà adempiere, con assegnazione di un termine.

Il soggetto incaricato rilascia il certificato di verifica di conformità finale quando risulti che il gestore abbia completamente e regolarmente eseguito le attività.

E' fatta salva la responsabilità del gestore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

Il certificato di verifica di conformità finale deve essere sottoscritto dal gestore nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso da parte del gestore, il quale all'atto della firma può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica.

Art. 16 - Pagamento del saldo e svincolo

Dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità si procede al pagamento dell'ultima rata annuale del prezzo a seguito di determinazione del dirigente competente che approva il certificato di verifica di conformità e allo svincolo della cauzione prestata dal gestore.

Art. 17 - Clausola sospensiva

Il presente contratto avrà efficacia a partire dalla data di consegna al Comune dei documenti di cui ai precedenti artt. 3 punto 5 lettera g) e 13, consegna che dovrà avvenire entro e non oltre il _____.

Art. 18 - Riservatezza

Il gestore è tenuta ad osservare nelle attività di gestione della riserva le stesse norme sulla riservatezza che valgono nei confronti degli enti pubblici locali.

Art. 19 - -DUVRI

Il DUVRI redatto dal Comune è allegato sotto la lettera sub 3 al presente contratto per farne parte integrante ai sensi di legge.

Il gestore è obbligato all'osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nonché al rispetto delle prescrizioni e disposizioni in materia di sicurezza dettate dal DUVRI.

Gli oneri a carico del gestore in materia di sicurezza risultano integralmente compensati dalla specifica voce non soggetta a ribasso.

Art. 20 - Riservatezza

Il gestore è tenuta ad osservare nelle attività di gestione del sito le stesse norme sulla riservatezza che valgono nei confronti degli enti pubblici locali.

Art. 21 – Domicilio Legale

Per gli effetti del presente atto, il _____ elegge il proprio domicilio legale presso la sede legale del Comune di Gemmano, Piazza _____

Art. 22 – Foro competente

Per ogni controversia riguardante il presente contratto, si intende riconosciuta la competenza del Foro di Rimini.

Art. 23 – Spese contrattuali

Tutte le spese eventuali di copia, stampa, bollo, registrazione ed altre inerenti la stipulazione del presente contratto sono a carico del gestore.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

IL RESPONSABILE

LA DITTA

(firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005 art.21)

(firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005
art.21)

Datane lettura, le parti lo dichiarano conforme alla loro volontà ed in segno di accettazione lo sottoscrivono insieme agli allegati: sia la ditta che il dirigente con firma digitale valida alla data odierna.

Il Responsabile del servizio