
Allegato 3
Capitolato – Piano Generale di Gestione

PROGETTO
"NUOVI ITINERARI DEL TURISMO ATTIVO NEL VILLANOVA"

POR SARDEGNA 2007/2013
MISURA 4.2.4.c

Premessa

L'Unione dei Comuni del Villanova (d'ora in poi UNIONE) rappresentata dai Comuni di Padria, Monteleone Roccadoria, Mara, Romana, Villanova Monteleone intende procedere alla individuazione di un soggetto "Gestore" motivato in grado di valorizzare il sistema di itinerari turistici, forniture, servizi, spazi predisposti e ancora da predisporre con il progetto denominato "NUOVI ITINERARI DEL TURISMO ATTIVO NEL VILLANOVA" finanziato nell'ambito del POR SARDEGNA 2007/2013 - misura 4.2.4.c.

Si rende pertanto necessario procedere alla valutazione di proposte tecnico-economiche in grado di implementare in modo efficace l'insieme delle attività di fornitura, di servizi e gestione, capaci di tradurre in modalità operativa quanto esposto all'interno del presente Capitolato, dell'allegato "Piano Generale di Gestione - Linee guida" e del documento "Capitolato Tecnico – Forniture e Servizi".

Il Piano Generale di Gestione (d'ora in poi PGG) da predisporre rappresenta il documento programmatico di sintesi in cui dovranno trovare puntuale indicazione

- gli obiettivi dell'attività di gestione/imprenditoriale proposta
- la sequenza di attività di informazione, promozione e commercializzazione strutturate nel tempo, con l'identificazione, su base previsionale, delle risorse dedicate e dei soggetti coinvolti
- il sistema di controllo che verrà adottato per monitorare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati, valutare i risultati ottenuti, introdurre eventuali azioni correttive

Il PGG, oltre a rappresentare il documento di valutazione di fattibilità tecnico-economica della proposta presentata dovrà anche prevedere procedure di "monitoraggio e adeguamento" *in itinere* delle performance della gestione (almeno su base annuale) che, valutati dall'UNIONE, consentano di attribuire valenza operativa al PGG stesso adeguandone i contenuti alle dinamiche evolutive della domanda, dell'offerta, delle necessità organizzative interne.

ART. 1. OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione di servizi, forniture e spazi dedicati (di seguito denominati "Info center") ubicati presso i Comuni di Padria, Romana, Mara e Monteleone Roccadoria, nonché dell'insieme di attività finalizzate alla valorizzazione e commercializzazione dell'offerta turistica del territorio specificate all'art.3.

Ai sensi del presente capitolato per "info center" si intende l'insieme rappresentato dai servizi e forniture che completeranno la dotazione funzionale di n.4 locali individuati nei comuni di Padria, Romana, Mara e Monteleone Roccadoria, presso i quali dovranno essere erogati dalla Società di Gestione (d'ora in poi "Gestore") servizi informativi, promozionali e commerciali rivolti ai visitatori. L'insieme di forniture che andranno a costituire il contenuto "hardware" di ogni singolo info center è così suddiviso

- Servizi e forniture da realizzare con la presente procedura di gara indicate all'interno dell'Allegato 2 "Capitolato Speciale d'appalto - Forniture e Servizi".
- Altre forniture realizzate o in fase di realizzazione con specifica procedura di acquisto/gara non indicate in Allegato XXXXXX del "Capitolato Speciale d'appalto - Forniture e Servizi" e quindi non compresa nella presente procedura di gara, riportate all'art.3 del presente

documento

Tale insieme verrà integrato in fase di stipula del contratto di Gestione (Convenzione) con i contenuti della proposta migliorativa indicata dall'aggiudicatario.

ART. 2. FINALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE

Al fine di garantire la massima integrazione dei servizi connessi alla gestione all'insieme di servizi forniture e spazi dedicati all'accoglienza e informazione al visitatore è necessario individuare un unico soggetto "Gestore" che, con efficienza e flessibilità sia in grado di garantire il raggiungimento di livelli di valorizzazione del territorio adeguati e coerenti con gli obiettivi prefissati dall'Unione.

Un obiettivo che si ritiene di raggiungere individuando un soggetto imprenditoriale motivato, in grado di garantire, nello specifico, continuità di azione e di esecuzione delle misure e azioni individuati dalle linee guida di sviluppo turistico del territorio e indicati all'interno del Allegato 3a "Piano Generale di Gestione - Linee guida" allegato al presente Capitolato (nello specifico servizi di presidio informativo, comunicazione multicanale dell'offerta, commercializzazione di servizi e pacchetti e assistenza turistica, acquisizione e analisi dei feedback di mercato, animazione territoriale ecc.)

Nello specifico l'obiettivo che si intende perseguire è quindi quello di identificare operatori in grado, di

- ✦ gestire con professionalità le attività connesse alla promozione e alla valorizzazione del territorio
- ✦ **attivare un sistema di itinerari dedicato al turismo "attivo" attraverso interventi di promozione presso i target di riferimento, con il presidio dei principali canali di comunicazione tradizionali e multimediali. Destagionalizzare la Domanda per effetto della proposizione di itinerari e quindi prodotti e servizi turistici di tipo "attivo"** (sport, natura, cultura) per consentire la visita al territorio anche nei mesi considerati "spalla" rispetto a quelli estivi. In breve azioni per sfruttare le potenzialità della c.d. "altra stagione".
- ✦ **operare un graduale ma corretto posizionamento, rispetto alle caratteristiche attuali della Domanda "effettiva" e "potenziale"**, della costituenda offerta turistica del territorio dell'Unione dei Comuni del Villanova
- ✦ **definire e portare a conoscenza del mercato turistico nuovi prodotti** i cui contenuti siano basati prevalentemente su "forme alternative" di vacanza rispetto a quella di profilo esclusivamente "balneare", visita e fruizione ai territori delle aree interne: azioni che, correttamente pianificate all'interno di una strategia commerciale e di promozione integrata siano in grado di presidiare, con modalità "tradizionali" e "innovative", i diversi canali di comunicazione e distribuzione attraverso i quali sia possibile raggiungere più efficacemente i target individuati.
- ✦ **implementare efficacemente gli strumenti di comunicazione multimediale innovativi individuati** (vedi anche Allegato 2 "Capitolato Speciale di Appalto – Forniture e Servizi") che, sfruttando le potenzialità della rete internet consentano in modo più efficace l'erogazione di servizi di informazione e di offerta commerciale dei prodotti turistici da realizzare anche presso gli "Info Center" territoriali (ubicati presso presidi presenti all'interno dei 4 comuni dell'Unione da indicare in sede di stipula della Convenzione) controllati da un punto di vista operativo da un unico soggetto "Gestore".
- ✦ **attribuire caratteristiche di "sistematicità" di azione alle misure e alle attività commerciali e di promozione dell'offerta turistica del territorio.**
- ✦ **far conoscere ma anche rendere gradualmente fruibili i nuovi itinerari presso target di visitatori affetti da forme di disabilità** anche attraverso l'utilizzo delle più moderne

forme di comunicazione e l'utilizzo di supporti dedicati (turismo accessibile)

- ▲ **favorire sinergie e momenti di cooperazione tra i Comuni** del territorio
- ▲ **introdurre elementi, in modo graduale e crescente nel tempo, di cooperazione e azioni in co-marketing tra amministrazioni operatori commerciali dell'Unione e della fascia costiera** per soddisfare le esigenze attuali del Visitatore. La presenza di azioni pianificate e sistematiche di tipo commerciale e promozionale consentiranno la graduale riconoscibilità del territorio e dell'offerta turistica ad esso legata presso i potenziali visitatori.

ART. 3. SERVIZI DA EROGARE E ATTIVITA DA SVOLGERE

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare con carattere di continuità, e nel rispetto delle finalità istituzionali indicate dall'Unione, l'erogazione in esclusiva dei servizi di seguito specificati, favorendo la crescita di un rapporto collaborativo con la comunità locale nell'ambito di un processo di sviluppo e valorizzazione del territorio sostenibile.

Tale attività sarà perseguita attraverso lo svolgimento di una serie di azioni, quali:

- a. l'utilizzo in esclusiva del logotipo turistico indicato in Allegato 3c "Identità visiva - Logotipo", la declinazione su diversi supporti per la comunicazione, la sua divulgazione e valorizzazione nel tempo
- b. l'individuazione e attuazione di un piano pluriennale di comunicazione e attività promozionali, condiviso con l'Unione, comprensivo di eventi, manifestazioni, seminari, convegni, su tematiche riferibili alla tipologia di attività e servizi erogati dal "Gestore" e complementari;
- c. l'informazione, attraverso azioni rivolte ai visitatori delle opportunità e modalità di fruizione del territorio con particolare riferimento alle attività che in esso possono essere svolte collegate al sistema degli itinerari di tipo (vedi al riguardo "Piano Generale di Gestione – Linee guida"):
 - ▲ Storico-archeologico
 - ▲ Ambientali
 - ▲ Sportivo
 - ▲ cicloturismo
 - ▲ mountain bike
 - ▲ trekking
 - ▲ arrampicata
 - ▲ kayak-canoa
 - ▲ ippoturismo
 - ▲ pesca sportiva
 - ▲ ecc.
- d. l'informazione riguardo le regole di comportamento generali e particolari da tenere nel periodo di permanenza e visita.
- e. l'informazione riguardo il patrimonio storico, artistico, culturale, architettonico, le peculiarità, gli usi e le tradizioni del territorio, con particolare riferimento ai Comuni che costituiscono l'Unione;
- f. l'informazione sulle attività e i servizi offerti dal Soggetto Gestore
- g. la promozione del territorio e degli operatori turistici ed economici locali anche attraverso la divulgazione e la promozione delle iniziative di accoglienza proposte;
- h. il monitoraggio continuo e la produzione di reportistica dedicata relativamente ai flussi turistici;

- i. la diffusione del materiale informativo, promozionale, divulgativo e commerciale
- j. la gestione dei corner vendita che verranno implementati all'interno dei singoli Info Center per la vendita dei prodotti compresi all'interno della gamma e referenze di prodotti con brand (logotipo indicato dalla Stazione appaltante e presente in Allegato 3b "Identità visiva – Logotipo" che troverà puntuale definizione all'interno del Contratto di Gestione;
- k. il servizio di vendita, televendita ed eventuale prenotazione di escursioni e visite comprese nei pacchetti a marchio predisposti;
- l. l'erogazione dei servizi di supporto e accompagnamento alle visite ai luoghi di interesse proposti all'interno di pacchetti-offerta
- m. la realizzazione di programmi didattico-naturalistici destinati a bambini e ragazzi;
- n. lo svolgimento, con operatori qualificati, di attività didattiche e divulgative alle scuole di ogni ordine e grado (anche attraverso animazioni ambientali da svolgersi direttamente presso i plessi scolastici del territorio), ma anche ad istituzioni locali, gruppi sociali localmente esistenti, altri gruppi organizzati che ne faranno richiesta, oltre ai visitatori occasionali;
- o. l'organizzazione di programmi di sensibilizzazione in linea con la tipologia di servizio e attività svolte dal soggetto Gestore.
- p. la promozione, condivisa nelle forme e modalità di attuazione con l'Ente, di forme di partenariato con aree protette, università, enti di ricerca, Associazioni, operatori turistici e altri soggetti operanti nel campo ambientale, culturale o dell'accoglienza turistica che si rendano disponibili a garantire lo svolgimento di attività complementari;
- q. la collaborazione con l'ente locale nella promozione della struttura e delle attività in essa proposte.
- r. La gestione (che comprende l'utilizzo, controllo e manutenzione comprese eventuali parti di ricambio e consumo) di altre forniture realizzate o in fase di realizzazione con specifica procedura di acquisto/gara non indicate in Allegato 2 del "Capitolato Speciale d'appalto - Forniture e Servizi" e quindi non compresa nella presente procedura, descritte in Allegato 3a "Piano Generale di Gestione - Linee guida"

Il Soggetto Gestore dovrà inoltre garantire il supporto operativo all'Ente all'interno di momenti "istituzionali" che prevedano la presenza di gruppi organizzati in visita al territorio nell'ambito di attività di scambi culturali o servizi giornalistici e di promozione del territorio.

L'impresa aggiudicataria garantisce altresì piccoli interventi di manutenzione/pulizia ordinaria sia all'interno che in prossimità dell'ingresso dei singoli Info Center al fine di mantenere elevato il livello di decoro e accoglienza.

Gli Info Center identificati all'interno dei territori comunali aderenti all'Unione, oltre a costituire luoghi di presidio fisico, rappresentano "nodi" del sistema informativo, divulgativo, promozionale, commerciale che si andrà a costituire (vedi Allegato 2 del "Capitolato Speciale d'appalto - Forniture e Servizi").

Tale azione si esplica attraverso una serie di attività, che l'impresa aggiudicataria svolge, in particolare:

- a. il mantenimento di rapporti costanti con l'Unione, o suo incaricato, per l'aggiornamento riguardo la programmazione di eventi, manifestazioni, disservizi, iniziative ed altre notizie di rilievo riguardanti le aree di riferimento;
- b. la piena e costante collaborazione con l'ente, o suo incaricato, per l'implementazione e aggiornamento del portale web turistico
- c. la redazione di una newsletter periodica (bimestrale). da pubblicare sul Portale da inviare, via internet, ad una mailing-list che deve essere costantemente integrata e aggiornata;

- d. la rilevazione di coordinate geografiche di siti di interesse o di strutture turistico-ricettive;
- e. la realizzazione di materiale documentale, video/fotografico ulteriore per popolare di nuovi contenuti il Portale web compresa la realizzazione di news e immagini acquisite nel corso di eventi organizzati in autonomia dai singoli Comuni, ritenuti di interesse e comunque funzionali alle attività di promozione dei contenuti del Portale sul web;
- f. lo scambio costante di informazioni con le altri punti informativi presenti sul territorio regionale (URP, PARCHI, AMP, ecc.)
- g. la catalogazione, archiviazione informatica di materiale di proprietà dell'unione funzionale alle attività promozionali come ad es pubblicazioni realizzate, riviste ma anche immagini, video e audio.
- h. L'azione propositiva e comunque collaborativa con l'Unione relativamente alla produzione di ulteriori beni e/o servizi finalizzati alla valorizzazione e promozione del territorio;
- i. la predisposizione e il potenziamento graduale della rete di relazioni con testate giornalistiche locali, nazionali e internazionali nonché con le riviste e le pubblicazioni del settore, comunque ritenute funzionali al processo di promozione territoriale.
- j. la redazione dei comunicati stampa e redazionali;
- k. la realizzazione e pubblicazione di una rassegna stampa periodica (almeno bimestrale) in versione pdf;
- l. l'organizzazione di almeno uno specifico evento annuale con la stampa;
- m. la predisposizione, l'integrazione e l'aggiornamento periodico dell'indirizzario software a cui inviare le newsletter;
- n. le comunicazioni di servizio riguardanti, per esempio, giorni e orari di apertura degli Info Center ed eventuali variazioni,
- o. progettazione e realizzazione di gadget a marchio comunque compresi all'interno della gamma e livello di referenze indicate in sede di stipula del contratto di Gestione

L'impresa aggiudicataria potrà inoltre attivare, a proprio onere, servizi aggiuntivi non rientranti in quelli precedentemente descritti e inseriti nel PGG presentato in sede di partecipazione alla procedura di selezione, che integrerà quanto previsto dal presente capitolato.

Ogni anno, nel mese di ottobre, il “Gestore” presenta aggiornamento del PGG con focus sulle attività pianificate per l'anno successivo, che, una volta approvato dall'Unione, andrà a costituire *addendum* al presente Capitolato e allo stesso PGG presentato in sede di Gara.

ART. 4. ESCLUSIVA

L'impresa affidataria è l'esecutore esclusivo delle attività regolate dal presente capitolato e inserite nel programma di gestione presentato in sede di partecipazione alla procedura di selezione.

L'affidatario indicherà in sede di presentazione dell'offerta i criteri e le modalità di controllo del diritto di esclusiva che intenderà attuare nel periodo di vigenza del contratto.

L'Unione si impegna unicamente a non autorizzare altri operatori che vorranno svolgere attività omologhe a marchio all'interno del territorio dell'Unione, e qualsiasi attività concorrente eventualmente indicata nel PGG presentato dall'impresa aggiudicataria, salvo diverso accordo con l'impresa affidataria.

Allo stesso modo, è fatto assoluto divieto all'impresa affidataria di concedere a soggetti terzi lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente di gestione, a pena di risoluzione del contratto, salvo quanto previsto al successivo art.6.

ART. 5. REQUISITI DEGLI OPERATORI DEGLI INFO CENTER

La gestione del progetto di valorizzazione territoriale e degli Info Center identificati verrà affidata ad un operatore (o raggruppamento costituito di operatori) di gestione proposto in sede di gara.

Agli operatori spetta un compito di alta responsabilità in quanto dalla loro preparazione, esperienza, professionalità e flessibilità deriva il successo del progetto di promozione e valorizzazione del territorio.

Si ritiene che per perseguire efficacemente gli obiettivi e la realizzazione delle attività richieste il livello di professionalità "minimo" in possesso del soggetto "Gestore" sia rappresentato da:

- Minimo N°4 professionalità in organico per le attività di promozione e sviluppo commerciale e di presidio dei punti informativi, con specifiche competenze sulle seguenti tematiche:
 - marketing territoriale e comunicazione
 - valorizzazione dei beni culturali e ambientali
 - nuove tecnologie
 - commercializzazione di pacchetti turistici

Nel complesso, l'organico presentato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a. esperienza professionale documentata nella gestione di servizi e strutture similari, come ad esempio, centri di informazione a contenuto turistico-culturale-ambientale, musei;
- b. esperienza professionale in progettazione e svolgimento di progetti di sensibilizzazione ed educazione, animazione, eventi, a carattere turistico-culturale-ambientale
- c. conoscenza di informatica avanzata ed elevata capacità di utilizzo di sistemi di Content Management System (CMS) con funzionalità avanzate per la gestione di iniziative turistiche a carattere promozionale e commerciale e delle altre tipologie di supporti hardware e software
- d. Ottima conoscenza della lingua Inglese, in forma scritta e parlata, e di almeno un'altra lingua straniera.

Gli operatori di gestione sono quelli indicati in sede di gara dall'impresa aggiudicataria. Qualora ricorrano speciali ed eccezionali circostanze, l'Unione potrà autorizzare l'impresa aggiudicataria a sostituire gli operatori indicati in sede di gara con altri soggetti dotati di pari livello di professionalità e moralità, eventualmente formati a cura e spese dell'impresa aggiudicataria.

ART. 6. COLLABORATORI

Previa autorizzazione dell'Unione l'impresa aggiudicataria potrà avvalersi di altri operatori, definiti collaboratori, per l'espletamento sia delle attività connesse alla gestione degli Info Center sia per le attività di informazione, promozione e commercializzazione. I collaboratori potranno affiancare gli operatori di gestione nelle loro attività, ma non potranno sostituire gli operatori stessi nella loro attività, pena la risoluzione del contratto (art.18)

ART. 7. IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE

L'impresa nomina, al momento della sottoscrizione del contratto, il Responsabile della Gestione, quale responsabile dei rapporti con l'Unione e singoli amministrazioni comunali, con il compito di curare ogni aspetto relativo a tali rapporti.

Il Responsabile ha il compito di coordinare le attività di programmazione, promozione e informazione attuate sui diversi canali e attraverso interfacce "fisiche" (Info Center) e "multimediali" (Portale, sistemi Digital Signage, archivio digitale ecc.). Dovrà indirizzare le attività degli operatori della gestione, attivarsi per dirimere eventuali controversie e operare per risolvere problematiche in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate.

Tutte le comunicazioni e contestazioni fatte in contraddittorio con il Responsabile devono intendersi fatte direttamente all'Impresa aggiudicataria stessa. Il Responsabile partecipa a riunioni periodiche con i referenti dell'Unione.

Il livello di know how e competenza tecnica relativamente alla gestione di progetti complessi e team di lavoro sarà oggetto di valutazione tecnica

ART. 8. GESTIONE ECOSOSTENIBILE

L'impresa aggiudicataria si impegnerà a promuovere ed intraprendere in ambito organizzativo (organico e fornitori esterni ma anche attraverso nuove eventuali progettualità intraprese nell'ambito del mandato ricevuto) presso gli utenti-target del servizio (turisti), comportamenti e azioni ecosostenibili. Adotterà a tal fine misure relative alla propria gestione, ove possibile, volte a diminuire l'impatto ambientale di tali azioni (ad esempio l'uso di carta ecologica e/o riciclata ecc.).

ART. 9. DURATA

La durata della gestione è fissata in 3 anni (tre), fatto salvo quanto previsto dall'offerta migliorativa proposta in sede di gara.

Essa decorre dalla data di sottoscrizione del contratto.

Sarà oggetto di specifica valutazione la presenza in offerta tecnica di un numero di annualità aggiuntive a quanto sopra indicato, che comunque non prevedano una durata del contratto di gestione superiore nel suo complesso ad anni 5 (cinque).

L'Unione potrà procedere a sospendere il servizio di presidio di uno o più Info Point, in caso di lavori che dovessero rendere impossibile l'utilizzo dei locali dedicati.

ART. 10. ORARI DI APERTURA DEL SISTEMA DI INFO CENTER

Il monte ore complessivo annuo richiesto per la gestione del sistema di presidi informativi "info center" e dei servizi annessi è indicativamente di 600 ore all'anno (giorni di apertura 80 circa).

I periodi di apertura al pubblico minimi dovranno essere i seguenti:

- I mesi di aprile, maggio, giugno, luglio, agosto, settembre, ottobre:
 - Tutti i sabato, mattina e pomeriggio, 8 ore al dì.
 - Tutte le domeniche, mattina e pomeriggio, 6 ore al dì.
- Ponte Pasquale: dal giovedì santo al Lunedì di Pasqua:
 - Tutti i giorni, mattina e pomeriggio, 8 ore al dì
- Ponte Natalizio: dal 23 dicembre al 6 gennaio (ad esclusione del 25 dicembre e del 1 gennaio):
 - Tutti i sabato e domenica e i festivi, mattina e pomeriggio, per 8 ore al dì
 - Due giornate di apertura infrasettimanali, per 6 ore al dì
- Le ricorrenze e festività nazionali 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno,
 - mattina e pomeriggio, 8 ore al dì
- In concomitanza con eventi a marchio direttamente organizzati dal Soggetto Gestore o eventi programmati di particolare rilievo realizzati da singoli Comuni dell'Unione

specificatamente indicati in sede di stipula del Contratto di Gestione e comunque inseriti/stabiliti nell'aggiornamento annuale del PGG

- Tutto il giorno, mattina e pomeriggio, 8 ore al dì

Sarà possibile prevedere un programma che preveda l'apertura al pubblico nei giorni e orari indicati di almeno un (1) Info Center alla volta. Il ricorso a tale soluzione dovrà tuttavia essere opportunamente motivata dal proponente all'interno della proposta progettuale e comunque combinare elementi oggettivi di carattere funzionale/operativo ad esigenze di presidio e livello di servizio minimo da erogare espresse della Committenza.

ART. 11. PIANO DI GESTIONE

L'impresa aggiudicataria realizzerà le attività e i servizi previsti nel Piano Generale della Gestione (PGG) presentato in sede di partecipazione alla procedura di gara.

Eventuali ritardi o discostamenti da quanto ivi previsto dovranno essere tempestivamente e adeguatamente motivati; l'impresa sarà tenuta ad indicare azioni correttive e/o sostitutive di analogo rilievo.

Ove si verificano situazioni di documentata inefficienza nella realizzazione delle azioni previste nel PGG, L'Unione si riterrà legittimata ad avviare la procedura di risoluzione del Contratto prevista all'art.18.

ART. 12. CONTRATTO PER LA GESTIONE

I rapporti tra L'Unione e l'impresa aggiudicataria sono regolati da apposita convenzione che recepisce integralmente il presente capitolato e l'allegato PGG presentato in sede di Gara. Sarà registrata solo in caso d'uso, ai sensi del dpr 131/86, art. 5, comma 2, a cura e spese della parte che ha interesse a richiederle.

I diritti di utilizzo del Logo/Marchio ai fini promozionali e di commercializzazione di gadget o prodotti editoriali o di altro genere sarà disciplinato da apposito Contratto di licenza del marchio, che sarà sottoscritto tra le parti a margine della fase di stipula della Convenzione (Contratto di gestione).

ART. 13. OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Sono a carico dell'impresa assumendosene pertanto ogni relativa alea:

- tutti gli oneri e i rischi relativi alle prestazioni delle attività e dei servizi oggetto della convenzione nonché ogni attività che si rendesse necessaria o comunque opportuna per la prestazione degli stessi al fine di un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste
- I costi relativi all'espletamento dei servizi e delle attività oggetto del presente capitolato
- I costi di gestione, controllo e manutenzione ordinaria dell'insieme di forniture assegnate
- I costi relativi alla pulizia degli immobili, per la parte assegnata
- I costi di collegamento telefonico e dati

L'impresa aggiudicataria si obbliga altresì:

- a stipulare, per l'intera durata della gestione, apposita polizza responsabilità civile rischi diversi verso terzi, per sinistro, per persona, per danni a cose, per un massimale assicurato almeno pari a € 500.000,00.

- a stipulare, per l'intera durata della gestione, apposita polizza responsabilità civile rischi diversi verso i prestatori di lavoro, per sinistro, per persona, per un massimale assicurato almeno pari a € 500.000,00;
- polizza contro il furto e/o il danneggiamento e gli incendi dei locali e delle attrezzature con massimale assicurato di € 500.000,00;
- a consentire all'Unione, per quanto di sua competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche;
- a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Unione;
- a dare immediata comunicazione all'Unione, per quanto di sua competenza, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto della convenzione;
- all'apertura, chiusura e custodia delle strutture assegnate e forniture a supporto.

ART. 14. OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'impresa aggiudicataria applica nei confronti degli addetti occupati nelle attività oggetto del servizio tutte le norme vigenti per assicurazione contro gli infortuni, la previdenza e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria.

L'impresa aggiudicataria è responsabile dell'osservanza delle norme suddette anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro rispettivi dipendenti.

ART. 15. OBBLIGHI DELL'UNIONE

L'Unione rende disponibili all'impresa aggiudicataria i locali ove saranno ubicati gli Info Center (indicati presumibilmente a Padria: presso biblioteca piazza del Convento, a Romana: presso il Centro Culturale Piazza Chiesa, a Mara: info biglietteria presso la struttura di "Bonuighinu", a Monteleone Rocca Doria: Centro Sociale via Sant'Antonio), da allestire a titolo di comodato d'uso. Per quanto invece attiene all'insieme di forniture e servizi attribuiti al "Gestore" il presente capitolato, debitamente sottoscritto dalle parti, esplica gli effetti di un contratto di concessione di servizi.

Sono a carico dell'Unione, inoltre, i seguenti costi:

- la manutenzione straordinaria, con esclusione delle spese derivanti da imperizia o cattivo uso che restano imputate all'impresa affidataria;
- il versamento delle imposte, qualora dovute, sulle strutture immobiliari;

ART. 16. CORRISPETTIVI

I corrispettivi dovranno essere quantificati dall'operatore economico in fase di formulazione dell'offerta.

ART. 17. RISERVATEZZA

L'impresa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a

conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'impresa è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri operatori di gestione, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza anzidetti.

L'impresa può citare i termini essenziali del presente contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'impresa aggiudicataria stessa a gare e appalti.

L'impresa si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla legge 120/03 e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

ART. 18. RISOLUZIONE

In caso di inadempimento dell'impresa anche a uno solo degli obblighi assunti, L'Unione, nella figura del legale rappresentante o suo delegato, potrà provvedere ad una specifica contestazione scritta affinché l'impresa adotti i necessari provvedimenti correttivi.

L'impresa dovrà comunicare in ogni caso le proprie controdeduzioni all'Unione nel termine massimo di 15 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non possano, ad insindacabile giudizio dell'Unione, essere accolte, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, il Responsabile dell'Unione potrà emettere diffida ad eseguire entro il termine di trenta giorni quanto necessario alla risoluzione dell'inadempienza. Trascorso tale periodo, constatata la continuata mancata esecuzione della/e attività contestata/e l'Unione può risolvere di diritto la convenzione.

La convenzione può essere risolta di diritto anche per i seguenti motivi:

- a. qualora venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'impresa nel corso della procedura di gara;
- b. nel caso di insolvenza o di grave dissesto economico e finanziario dell'impresa risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'impresa aggiudicataria;
- c. qualora l'impresa perda i requisiti minimi richiesti nella procedura attraverso la quale è stata scelta l'impresa aggiudicataria medesima;
- d. qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'impresa siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- e. in caso di cattivo uso e/o danneggiamento della struttura o delle forniture "fisiche" e "multimediali" prese in carico dovuto a fatto o colpa dell'impresa aggiudicataria.

La risoluzione viene disposta con specifico provvedimento e ne viene data comunicazione all'impresa aggiudicataria a mezzo Raccomandata A/R. o Posta Elettronica Certificata.

Con la risoluzione sorge per l'Unione il diritto di affidare a terzi la gestione e tutta la fornitura di servizio, o la parte rimanente di essa in danno alla impresa aggiudicataria.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa aggiudicataria dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa dovesse incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 19. FORO COMPETENTE

Per ogni e qualunque controversia riguardante l'interpretazione, l'esecuzione e l'applicazione del

<p style="text-align: center;"><i>Unione "Comuni del Villanova"</i> (Mara – Monteleone Roccadoria – Padria – Romana – Villanova Monteleone)</p>	<p style="text-align: right;">Linea di intervento 4.2.4.c Allegato_3 Capitolato Piano di Gestione</p>
---	---

presente capitolato e del conseguente contratto è competente esclusivamente il foro di Sassari.

ART. 20. NORME DL RINVIO

Per quanto non contemplato dal presente capitolato speciale d'appalto, si fa rinvio alle Leggi e ai regolamenti in vigore.