

COMUNE DI LIONI

Provincia di Avellino



CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

*OGGETTO: Affidamento del Servizio di gestione AUTOSTAZIONE E CAMPO DA CALCETTO
UBICATI NELL'EX AREA TRE di Lioni (AV)*

Sommario

- 1 Oggetto dell'appalto**
- 2 Documentazione di gara**
- 3 Definizioni**
- 4 Durata del contratto**
- 5 Adempimenti del Gestore**
- 6 Canone di Concessione e di gestione**
- 7 Svolgimento del servizio – Orari del servizio – Interruzioni**
- 8 Concessioni dei Locali e allestimenti**
- 9 Verifica periodica e finale dei locali**
- 10 Attività di Cessazione della Concessione**
- 11 Divieto di variazione della Destinazione d'uso**
- 12 Obblighi del Gestore**
- 13 Responsabilità per danni**
- 14 Spese di Esercizio e Utenze**
- 15 Manutenzione ordinarie e straordinarie**
- 16 Personale Addetto**
- 17 Documentazione contrattuale**
- 18 Penali**
- 19 Inadempimenti Contrattuali e Risoluzione del Contratto**
- 20 Sopralluogo**
- 21 Condizione Risolutiva**
- 22 Recesso**
- 23 Divieto di Cessione del Contratto**
- 24 Spese**
- 25 Obblighi in Materia di Tracciabilità dei Flussi Finanziari**

1 Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione dell'Autostazione del Comune di Lioni (AV) – Ubicata nell'Ex Area Tre, la quale composizione della struttura e:

- ✓ Ufficio Personale;
- ✓ Biglietteria;
- ✓ Sala di attesa;
- ✓ Locale tecnico impianti;
- ✓ Gruppo Bagni nr.2;
- ✓ Bar;
- ✓ Deposito servizio bar;
- ✓ Bagno a servizio bar;
- ✓ Porticato antistante;
- ✓ Area pertinenziali (marciapiedi);
- ✓ Campo da calcetto e spogliatoi;

La concessione riguarda l'esercizio pubblico di attività di bar-caffetteria-biglietteria ed il Comune metterà a disposizione del Concessionario i locali, individuati nelle planimetria allegate, e prevede le seguenti attività da parte del Concessionario:

1. Realizzazione allestimento dei locali (compresi arredi ed attrezzature) concessi alla fine dell'esercizio del bar-caffetteria;
2. La gestione del servizio bar-caffetteria secondo le direttive del Comune di Lioni;
3. La custodia e la manutenzione a propria cura e spese degli impianti utilizzati e delle eventuali dotazioni tecniche del Bar, nel rispetto delle norme sulla sicurezza ed incolumità previste per i locali pubblici;
4. L'espletamento delle manutenzioni e delle pulizie;
5. La segnalazione tempestiva di eventuali guasti e problematiche.
6. La gestione ed organizzazione del campo da calcetto e spogliatoi;

Si ritiene opportuno indicare il valore stimato del bacino di utenza su cui gravitano i locali sede dell'Autostazione, pari ad una media giornaliera di 100 persone al giorno, mentre per quanto riguarda il campo da calcetto il valore stimato del bacino di utenza è pari ad una media giornaliera di 20 persone al giorno.

2 Documentazione di gara

I seguenti elaborati costituiscono parte integrante del presente Capitolato Tecnico Prestazionale:

Allegato 1: Tavole grafiche descrittive riportanti la planimetria dell'Autostazione e campo da calcetto di Lioni;

Allegato 2: Descrizione e schemi degli impianti;

3 Definizioni

Il presente documento adotta le seguenti definizioni:

1. Impresa Concorrente: impresa concorrente al presente Bando di Gara;
2. Impresa Aggiudicataria: impresa assegnataria dell'appalto;
3. Stazione Appaltante o Committente: Comune di Lioni, con sede in **Piazza Vittorio Emanuele III, n. 2**, 83047 Lioni (AV); telefono: **0827 42025**, fax: **0827 42127**, Email: utc@pec.comune.lioni.av.it;
4. Gestore: impresa aggiudicataria della gestione dell'Autostazione;
5. Servizio: l'insieme dei servizi oggetto di affidamento di cui all'art. 1 del presente Capitolato;
6. Contratto di Servizio: il contratto che disciplina i rapporti tra il Committente e l'Impresa Aggiudicataria titolare del servizio di gestione dell'Autostazione del Comune di Lioni-

4 Durata del contratto

La durata dell'affidamento è fissata in anni 9 (nove) a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto. Al termine della concessione, i locali dovranno essere riconsegnati in buono stato, salvo deterioramento da normale uso, completamente libero da cose.

Alla scadenza dell'affidamento, ovvero in ogni caso di cessazione anticipata dell'efficacia dello stesso, il Gestore è tenuto a garantire la prosecuzione del servizio fino al subentro della nuova Impresa Aggiudicataria, alle condizioni disciplinate nel Contratto di Servizio vigente, con un termine massimo di sei (6) mesi. Il corrispettivo dovuto per tale eventuale periodo aggiuntivo sarà calcolato pro quota in base al valore del canone offerto in sede di gara.

5 Adempimenti del Gestore

Il Concessionario avrà l'obbligo di:

- Gestire e/o affidare il Bar in autonomia tenendo conto che si tratta di un servizio pubblico da fornire all'interno di una Autostazione;
- Gestire l'esercizio del campo da calcetto, regolamentandolo con apposito regolamento, che dovrà essere sottoposto all'Amministrazione Comunale per il nulla osta
- Osservare gli orari di apertura e chiusura dell'esercizio;
- Mantenere la massima pulizia ed il decoro nel rispetto delle norme igienico sanitarie all'interno del bar - caffetteria e negli spazi adiacenti, mantenere in ordine l'esercizio;
- Tenere in regola il personale che lavora all'interno del Bar e corrispondere il relativo stipendio e contribuzione previdenziale secondo il contratto collettivo vigente;

- Comunicare all'Amministrazione i nominativi del personale impiegato all'interno del Bar;
- Mantenere perfettamente puliti gli impianti utilizzati e le dotazioni tecniche, provvedendo a sua esclusiva cura e spese al regolare funzionamento, nel rispetto delle norme sulla sicurezza ed incolumità previste per i locali pubblici;
- Osservare le norme di pubblica sicurezza;
- Osservare le prescrizioni inerenti la licenza di esercizio riconoscendosi responsabile per eventuali contravvenzioni, sanzioni o altro;
- Provvedere al regolare pagamento delle merci, del personale, delle assicurazioni sociali e private e di tutte le spese inerenti l'attività, esonerando espressamente il Comune di Lioni da ogni responsabilità al riguardo;
- Stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, esonerando il Comune di Lioni da ogni responsabilità al riguardo;
- Custodire i locali oggetto di concessione e mantenerli con diligenza, obbligandosi ad usare i locali con la massima diligenza in ossequio al decoro ed alla tranquillità;
- Non apportare alle strutture tutte: trasformazioni, modifiche, innovazioni di qualsiasi specie, se non concordate con l'Amministrazione;
- Tutti gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Leg.vo 81/2008 (quali, ad esempio, la formazione del personale ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 22 dicembre 2011, la nomina e la formazione degli addetti alla gestione dell'emergenza, la costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi, la dotazione di eventuali DPI al personale, la redazione del piano di emergenza, le verifiche periodiche da riportare sul registro dei controlli, le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione, la gestione e la valutazione di eventuali interferenze con gli utenti fruitori dell'autorimessa o con altre ditte ecc. ecc...). Per quanto riguarda le interferenze con il personale della società committente, poiché i servizi affidati saranno svolti in totale autonomia (fatta eccezione la vigilanza sul rispetto del contratto da parte della committenza e semplici contatti amministrativi per le rendicontazioni contabili), stante l'assenza di interferenze, non si configura la necessità di redigere il DUVRI.

6 Canone di Concessione e di gestione

Il concessionario dovrà corrispondere al Comune di Lioni, per la concessione del servizio, pari al canone annuo offerto in sede di gara (il "Canone"). Tale Canone dovrà essere corrisposto al Comune di Lioni in ratei trimestrali anticipati entro il giorno 5 di ogni mese. Il Canone non potrà essere sospeso o ritardato e verrà aggiornato ogni due anni in aumento, in relazione alle variazioni ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatesi negli anni precedenti per il

superamento del 75%. Tale aggiornamento verrà praticato automaticamente, senza necessità di richiesta scritta e calcolato dopo la pubblicazione dei dati necessari; avrà effetto retro attivo dall'inizio del terzo anno di vigenza contrattuale e di ogni anno successivo. Il Canone relativo al primo anno decorrerà dalla data di avvio fissata nel contratto.

7 Svolgimento del servizio – Orari del servizio - Interruzioni

Il servizio di gestione deve essere erogato in conformità agli orari di apertura e chiusura dell'esercizio secondo le direttive impartite dai regolamenti Comunali in vigore.

In caso di sciopero del personale impiegato nel Servizio, in caso di forza maggiore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del Servizio e sulla corretta esecuzione del Contratto, il Comune di Lioni, dovrà essere avvisato con la massima sollecitudine e comunque entro e non oltre 24 ore dal manifestarsi dell'impedimento e/o sospensione del servizio. Le interruzioni totali del Servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Si intende per forza maggiore ogni situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle parti e non attribuibile ad una loro colpa o negligenza, che impedisca ad una delle parti di adempiere agli obblighi contrattuali, senza possibilità di ovviare a tale adempimento nonostante tutta la diligenza dispiegata. Manchevolezze o ritardi nell'avere a disposizione attrezzature o materiali, vertenze di lavoro, scioperi, difficoltà finanziarie, non costituiscono cause di forza maggiore. Nel caso di interruzione del Servizio per motivi diversi dai suddetti, Il Comune di Lioni si riserva il diritto al risarcimento dei danni subiti e l'applicazione delle penali previste all'art. 18 del presente capitolato. Il concessionario non può sospendere o interrompere il servizio con decisione unilaterale. L'interruzione totale o parziale del Servizio da parte del Gestore senza giustificati motivi determina la risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'art. 1456 C.c ..

8 Concessioni dei Locali e allestimenti

Il Comune di Lioni concede il servizio di gestione del bar-caffetteria nei locali individuati secondo le planimetrie allegate. Il Gestore procura tutte le attrezzature e gli arredi necessari a garantire un regolare ed efficiente espletamento del Servizio. Le operazioni relative alla consegna dei locali, avverranno concordemente con in Comune di Lioni, nella figura del R.U.P., che ne deve dare atto mediante redazione di apposito verbale. Il Gestore si obbliga a:

1. Presentare prima dell'avvio dell'attività, dettagliata relazione e schema grafici degli spazi occupati;

2. Eseguire a proprie cura e spese ogni intervento di propria esigenza, necessario per l'avvio del servizio, trasmettendo al Comune di Lioni le planimetrie, relazioni e quanto altro necessario per farne comprendere gli interventi proposti;
3. Adeguamento sopravvenuto inerenti gli impianti ed allacci (elettrico, idrico sanitario, riscaldamento, telefonico, ecc....)
4. Allestire locali e spazi a proprie cure e spese, provvedendo all'acquisto e all'installazione di tutto quanto necessario per la funzionalità del Bar e lo svolgimento del servizio, in attuazione del progetto presentato;
5. Condurre i locali e gli spazi consegnati con correttezza e diligenza, osservando e facendo osservare ogni disposizione in vigore per la sicurezza, la prevenzione di danni e degli incendi, l'igiene e la sanità.

Gli arredi e le attrezzature utilizzati per l'allestimento devono essere conformi alla vigente normativa in materia di pubblici esercizi, sicurezza del lavoro, sicurezza delle macchine, igiene e sanità.

La detenzione e custodia degli arredi e delle attrezzature rimangono per tutto il periodo della concessione a totale carico rischio e pericolo del Gestore.

Risulta, altresì, a carico del Gestore:

1. Mettere a norma gli impianti elettrici e idraulici qualora questo fosse necessario a seguito dell'installazione di nuove attrezzature, e presentare il certificato di conformità;
2. Collaudare gli impianti elettrici a seguito dell'installazione di nuove attrezzature, facendo ricorso ad un tecnico specializzato iscritto all'albo;
3. Eseguire a proprie spese ogni intervento di modifica, aggiunta o trasformazione degli impianti interni che fosse richiesto dal Comune, dai Vigili del Fuoco e dalle Autorità Sanitarie. In caso di inadempienza, il Comune di Lioni diffiderà il Gestore ad eseguire i lavori entro un termine fissato, trascorso il quale deve provvedere direttamente con relativo addebito dei costi maggiorati del 15% per spese speciali, con diritto di rivalsa sulle garanzie prestate;
4. Se necessario in base alla normativa vigente, garantire lo smaltimento delle sostanze aeriformi mediante l'installazione di apposito impianto certificato dal progettista e/o dall'installatore in merito all'allontanamento dei prodotti della combustione, di gas e odori sgradevoli;
5. Provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti in base a quanto previsto dalla normativa vigente in materia anche tramite il posizionamento dei contenitori differenziati, predisposti previo accordo con il Comune di Lioni. Pertanto, il Gestore dovrà provvedere a far collocare cassonetti per la raccolta dei rifiuti di qualsiasi tipologia ad uso esclusivo del Bar, e, se trattasi di rifiuti pericolosi questi dovranno essere collocati in contenitori a tenuta ermetica e chiusi in modo tale che nessuna persona non autorizzata vi possa accedere. Resta inteso che il Gestore assume, in via esclusiva, ogni responsabilità connessa al rispetto delle norme vigenti in materia di

tracciabilità di ogni tipo di rifiuto prodotto nell'esecuzione del Servizio in questione ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 "Norme in materia ambientale" (Testo Unico) e s.m.i.;

6. Adottare tutte le precauzioni previste dalla normativa vigente in termini di trattamento dei cibi, di cui risponderà direttamente agli organi di vigilanza.

Il Gestore si obbliga inoltre a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni a tali locali ed agli impianti senza la preventiva autorizzazione del Comune di Lioni. Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti dei macchinari presenti nei locali locati e dei locali locati stessi resta a totale carico del Gestore.

9 Verifica periodica e finale dei locali

In qualunque momento Il Comune di Lioni potrà effettuare verifiche dell'esistente e dello stato di conservazione dei locali e degli impianti e delle attrezzature, ivi presenti, di proprietà del Comune di Lioni, con l'intesa che in caso di danni imputabili direttamente o indirettamente a imperizia, incuria, mancata manutenzione o comunque a non corretto o negligente comportamento del Gestore - fatta salva la normale usura - quest'ultimo ha l'obbligo di provvedere al ripristino entro i successivi 10 giorni naturali e consecutivi dal riscontro effettuato dal Comune di Lioni. Trascorso tale termine e constatata l'inadempienza da parte del Gestore, verrà applicata una penale giornaliera di Euro 200,00 per un massimo di 10 giorni naturali e consecutivi, decorsi i quali l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto. Tutte le verifiche avverranno alla presenza di un rappresentante del Gestore e saranno oggetto di specifica verbalizzazione.

10 Attività di Cessazione della Concessione

Alla scadenza del contratto e/o in tutte le ipotesi previste dal contratto, e comunque alla cessazione a qualunque titolo della concessione, il Gestore si obbliga alla riconsegna al Comune di Lioni, previa stesura di apposito verbale, i locali e gli impianti, asportando, a propria cura e spese, l'arredamento, le attrezzature, le scorte e quant'altro di sua proprietà, salvo diversi accordi con il Gestore subentrante. I locali dovranno essere riconsegnati in buono stato, salvo il deterioramento da normale uso, completamente liberi da cose. In occasione della riconsegna, verrà redatto, possibilmente in contraddittorio, un verbale di constatazione dello stato di conservazione del locale e delle eventuali opere di ripristino necessarie. Tali opere, salvo il deterioramento da normale uso, sono a carico del Gestore. Il concessionario deve rimuovere, a proprie cure e spese, arredi impianti attrezzature scorte e quant'altro di sua proprietà, liberando i locali entro 30 gg. solari dalla scadenza o dal recesso o dalla risoluzione del contratto, senza che sia necessaria alcuna richiesta da parte del Comune di Lioni. Per tutto il tempo necessario allo sgombero dei locali e per le suddette opere, il Gestore dovrà corrispondere il canone pattuito. Pertanto, la semplice riconsegna non è liberatoria se

non accompagnata dal suddetto verbale. Ove il Gestore, per qualsiasi motivo, non sia presente alla riconsegna, riconosce fin da ora come valido ad ogni effetto il verbale redatto dall'Azienda. In caso di ritardo nella riconsegna, qualunque ne sia la causa, si pattuisce che la conduttrice dovrà corrispondere, a titolo di penale, una indennità di occupazione giornaliera, salvo il risarcimento dei maggiori danni, di Euro 100,00, oltre alla somma pari al canone in quel momento dovuto, fermi restando gli effetti degli articoli 1591 c.c. e 2041 C.c. .. Il Comune di Lioni al termine a qualunque titolo del contratto non potrà essere resa responsabile di diritti oneri, spese, risarcimenti o impegni che a qualunque titolo il concessionario abbia assunto in relazione alla sua attività di impresa.

11 Divieto di variazione della Destinazione d'uso

I locali in concessione devono essere utilizzati esclusivamente per il Servizio oggetto dell'appalto. Il Gestore, per se ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente per tutta la durata dell'affidamento a non mutare, apportare trasformazioni, modifiche o innovazioni di qualsiasi specie, per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati e a non utilizzare gli stessi per un uso diverso da quello espressamente previsto dal presente capitolato.

12 Obblighi del Gestore

- OBBLIGHI DEL GESTORE IN GENERALE

Il Gestore deve:

1. Attenersi a tutte le norme del presente Capitolato Speciale d'Appalto e a tutte le norme di legge e regolamenti in vigore in materia;
2. Essere in possesso, dalla data di avvio del Servizio, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze e/o autorizzazioni commerciali, previste dalla normativa nazionale, comunale e regionale per l'esecuzione del Servizio oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto. Dette autorizzazioni e licenze saranno intestate al Gestore e non potranno essere trasferite, né alienate o cedute, anche in parte. Il Gestore s'impegna a fornirne copia al Comune di Lioni;
3. Essere responsabile di tutte le inosservanze a leggi, regolamenti e disposizioni in genere in materia di esercizio dell'attività oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto ed in materia igienico sanitaria, nonché dell'ordine e della disciplina della stessa;
4. Farsi carico di tutto il materiale di consumo, delle manutenzioni e di ogni ulteriore costo di gestione del Servizio, comprese le spese per le tasse e le imposte dirette ed indirette di esercizio.

E' fatto assoluto divieto al Gestore di farsi sostituire da terzi nella gestione parziale o totale del Servizio. Ogni e qualunque infrazione alla presente clausola comporta automaticamente la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio di ogni azione per i

danni derivanti al Comune di Lioni. Il Gestore è responsabile di tutte le inosservanze a leggi, regolamenti e disposizioni, in genere, nella materia di cui al presente affidamento (tale responsabilità comprende anche le inosservanze della normativa fiscale relativa all'attività oggetto del presente disciplinare).

- **OBBLIGHI DEL GESTORE IN RELAZIONE AL PERSONALE ED ALLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

Il Gestore inoltre deve:

1. Mettere a disposizione proprio e idoneo personale da destinare al Servizio;
2. provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio alle disposizioni vigenti ed in particolare al D.lgs. n. 81/08, la completa sicurezza degli ambienti dati in uso, l'incolumità delle persone addette e degli utenti dei servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il Comune di Lioni da qualsivoglia responsabilità. In applicazione dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/08 comma 1 lettera b), l'Azienda trasmette, in allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto, la mappatura dei rischi presenti nei propri ambienti. Successivamente all'aggiudicazione, in ottemperanza ai commi 2 e 3 dell'articolo citato, saranno promosse le attività di coordinamento finalizzate a valutare la sussistenza di rischi da interferenza e ad elaborare il DUVRI nei casi previsti;
3. Rispettare, anche sulla base delle informazioni fornite dal Comune di Lioni, l'obbligo di formazione e informazione del proprio personale sui rischi specifici cui lo stesso viene sottoposto nell'ambito del Servizio, nonché a collaborare all'attuazione delle misure e degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, anche di quelle connesse con le emergenze;
4. Fornire la certificazione di idoneità alla mansione specifica rilasciata ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. n. 81/08 e s.m.i. per ciascuna unità di personale impiegata nel Servizio, al fine di consentire eventuali interventi tesi alla dovuta cooperazione nelle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro;

In caso di inosservanza delle prescrizioni di cui al presente articolo, saranno applicate le penalità e le eventuali modalità di risoluzione di cui rispettivamente agli articoli 18 e 19 del presente Capitolato Speciale d'Appalto

- **OBBLIGHI DEL GESTORE IN RELAZIONE ALLA PULIZIA DEI LOCALI**

Il Gestore è obbligato a:

1. Garantire la pulizia dei locali sia della parte aperta al pubblico sia di quella utilizzata quale laboratorio per la preparazione degli alimenti. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e

conservati in appositi locali o in armadi chiusi. E' assolutamente vietato detenere, nella zona di preparazione e distribuzione dei prodotti alimentari, detersivi, scope, strofinacci ecc ;

2. Mantenere costantemente puliti in tutte le loro parti i servizi igienici e gli spogliatoi utilizzati dal personale. Nei servizi igienici destinati agli addetti e in quelli destinati all'utenza devono essere impiegati sapone disinfettante e asciugamani a perdere. I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti chiusi e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta già attivata sul territorio Comunale. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico,ecc);

13 Responsabilità per danni

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del Servizio fa interamente carico al Gestore. In questa responsabilità, oltre alle responsabilità meglio descritte in altri articoli del presente Capitolato Speciale d'Appalto, sono comprese:

1. Quella per danni cagionati ai beni del Comune di Lioni;
2. Quella per gli infortuni del personale addetto al Servizio (che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito);
3. Quella per danni cagionati a terzi, dal Gestore stesso, in proprio o tramite il proprio personale dipendente, nel corso dell'espletamento del Servizio.

I danni arrecati colposamente dal Gestore alla proprietà del Comune di Lioni saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte ed il Gestore non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Amministrazione si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa al Gestore maggiorata per spese speciali del 15% dell'ammontare del danno. L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Tecnico dal Responsabile Ufficio Tecnico o suo delegato alla presenza del Gestore; qualora il Gestore non manifesti la volontà di partecipare, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico o suo delegato, provvederà autonomamente, alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni. La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi, derivante dalla gestione del Servizio saranno coperte da polizza assicurativa, che il Gestore dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose. La suddetta polizza deve prevedere:

- a) Un massimale unico minimo di Euro 2.500.000,00 = per sinistro e per persona e deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale minimo di Euro 2.500.000,00 = per sinistro e di Euro 2.000.000,00 = persona;
- b) una durata non inferiore a quella del contratto; col la seguente clausola di vincolo: "La polizza si intende vincolata a favore del Comune di Lioni " pertanto la Società Assicuratrice si obbliga a:

notificare tempestivamente al Comune di Lioni, a mezzo lettera raccomandata A.R., l'eventuale mancato pagamento del premio, l'eventuale mancato rinnovo della polizza e l'eventuale disdetta della polizza per qualsiasi motivo, entro e non oltre 5 giorni naturali e consecutivi dal verificarsi di tali eventi; notificare tempestivamente al Comune di Lioni a mezzo lettera raccomandata A.R. tutte le eventuali circostanze che possano compromettere la validità dell'assicurazione entro e non oltre 5 giorni naturali e consecutivi dal verificarsi di tali eventi; non apportare alla polizza alcuna variazione senza il preventivo consenso scritto del Comune di Lioni e, salvo il diritto di recesso per sinistro ai sensi delle Condizioni Generali di Assicurazioni e fatti salvi i diritti derivanti alla Società dall'applicazione dell'art. 1898 c.c.,".

Resta tuttavia inteso che la polizza deve essere stipulata ed esibita al Comune di Lioni prima della stipula del contratto. I massimali di polizza, sopra riportati, non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte del Gestore, per il quale, nel valore complessivo, risponderà comunque il Gestore medesimo, l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'Azienda e pertanto, qualora il Gestore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, non si procederà alla stipula del contratto, con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito, l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera il Gestore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti. Il Gestore si obbliga a tenere indenne e, dunque, risarcire il Comune di Lioni per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che lo stesso Comune di Lioni dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa proposta o avanzata nei propri confronti da parte di terzi.

14 Spese di Esercizio e Utenze

Sono a carico esclusivo del Gestore le tasse e le imposte dirette e indirette di esercizio, di rivendita nonché le spese inerenti all'esercizio, comprese la ventilazione, il condizionamento e tutte le utenze che il Gestore deve provvedere ad intestarsi direttamente, laddove sussistono o vengano attivate utenze autonome. Il Gestore dovrà installare, secondo le direttive dell'Ufficio Tecnico del Comune di Lioni, a proprie spese distinti contatori per l'acqua e per l'energia elettrica.

15 Manutenzione ordinarie e straordinarie

Il Gestore accetta i locali oggetto di concessione e gli impianti ivi presenti nello stato in cui si trovano al momento della consegna del locale e dei quali ha preso atto a seguito del sopralluogo obbligatorio precedente l'inizio della gestione.

Il Gestore accetta i locali oggetto di concessione e gli impianti ivi presenti nello stato in cui si trovano al momento della consegna del locale e dei quali ha preso atto a seguito del sopralluogo obbligatorio

precedente l'inizio della gestione. Sono a carico del Gestore le riparazioni di piccola manutenzione ed in particolare quelle da farsi agli impianti di acqua, luce e sanitari, alle serrature, chiavi, alle serrande, ai cardini degli infissi, alle superfici dei muri, alle piastrelle di pavimentazione e di rivestimento, del rimpiazzo dei vetri, la manutenzione degli impianti igienici ed il rimpiazzo degli apparecchi inservibili o guasti, nonché la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti ed attrezzature relative al locale oggetto della locazione, oltre alla manutenzione straordinaria degli impianti ed attrezzature di proprietà del Gestore stesso. Il Gestore altresì si obbliga a farsi carico esclusivo delle spese di ogni e qualsiasi riparazione e/o restauro che si rendano necessarie a causa della negligenza del Gestore stesso, dei suoi dipendenti, clienti, fornitori, nell'uso dei locali concessi in locazione. Qualora il Gestore non provveda puntualmente alla suddetta manutenzione ordinaria rientrante nella sua competenza, il Comune di Lioni si riserva la facoltà di provvedere direttamente agli interventi necessari incaricando ditte di propria fiducia; le spese derivanti dai suddetti interventi verranno addebitate al Gestore con una maggioranza del 30% a titolo di penale.

Il Gestore avrà inoltre l'obbligo di segnalare tempestivamente al Comune di Lioni, nella figura del Comune di Lioni, mediante comunicazione scritta, l'esigenza di opere di straordinaria manutenzione. Il Gestore dovrà consentire l'esecuzione di lavori e riparazioni interne ed esterne di straordinaria manutenzione, senza indennizzo alcuno per il limitato godimento dei locali locati, garantendo comunque, anche durante l'effettuazione di tali interventi, il Servizio, nella misura in cui tali interventi, a seguito di accertamento, effettuato dal Comune di Lioni, siano tali da incidere sulla corretta e regolare esecuzione del Servizio. Almeno una volta al mese, dovranno essere eseguite dal Gestore delle accurate pulizie straordinarie dei pavimenti, dei rivestimenti, dei vetri, dei corpi illuminati e di tutte le superfici lavabili (con macchine lavapavimenti, getti a vapore e prodotti speciali per disinfezione, smacchiatura e sgrassaggio); dovrà inoltre essere eseguita una altrettanto accurata pulizia straordinaria delle attrezzature, degli arredi e di tutte le dotazioni e semestralmente, dovrà essere effettuato un Servizio di disinfestazione e ricognizione inventariale. Le date in cui saranno compiuti tali interventi dovranno essere rese note con congruo anticipo al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, il quale si riserva la facoltà di eseguire un sopralluogo durante l'esecuzione delle stesse. Si indicano di seguito a mero titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi che devono essere eseguiti dal Gestore per la manutenzione dei locali e degli impianti ivi presenti di proprietà del Comune di Lioni:

- RIVESTIMENTI LAVABILI - Tutti i rivestimenti lavabili devono essere mantenuti integri, puliti e privi di scritte e graffiti di qualsiasi genere. Pulizia: frequenza dell'intervento: quotidiano.
- PARETI TINTEGGIATE Rinnovo pittura: Frequenza dell'intervento: ogni sei mesi
- BANCO DI DISTRIBUZIONE Pulizia a fondo: al termine del Servizio. Frequenza dell'intervento: quotidiano

- LAVELLI E VASCHE Pulizia generale. Frequenza dell'intervento: quotidiano
- PAVIMENTO DEL LOCALE BAR: Pulizia. Frequenza dell'intervento: quotidiano
- TAVOLI PER CONSUMAZIONI: Pulizia. Frequenza dell'intervento: quotidiano.
- TAVOLI, PIANI DI LAVORO, CARRELLI E SCAFFALI CHIUSI O APERTI Pulizia. Frequenza dell'intervento: quotidiano.
- CONTROLLO DEGLI SCARICHI Verifiche degli scarichi Frequenza dell'intervento: quotidiano

16 Personale Addetto

Il Servizio oggetto del presente affidamento deve essere svolto da personale alle dipendenze del Gestore. Il concessionario deve impiegare un numero di addetti sufficiente a garantire la continuità, l'efficienza e la regolarità del servizio in ogni periodo dell'anno, nei giorni e orari di apertura previsti, organizzando opportunamente le turnazioni e le sostituzioni del personale assente per malattie e ferie. Entro 5 giorni lavorativi, precedenti l'inizio del periodo di contratto, il Concessionario trasmette al Comune di Lioni l'elenco del personale addetto, contenente:

- I nominativi e i dati anagrafici;
- La relativa qualificazione professionale;
- Gli estremi dei documenti di lavoro assicurativi e del libretto sanitario.

Il suddetto elenco deve essere aggiornato costantemente dal concessionario con eventuali variazioni avvenute nel corso del contratto, con comunicazione entro 5 giorni dalla variazione. Il Gestore dovrà fornire a tutto il personale impiegato nel servizio idonee divise di lavoro e guanti monouso. Il Gestore dovrà altresì fornire al proprio personale divise per il servizio di pulizia. Tutto il personale adibito alla vendita, alla distribuzione, alla manipolazione ed alla preparazione delle bevande, dei cibi e di tutti gli altri generi di vendita, deve:

- Essere sottoposto, prima dell'inizio dell'attività lavorativa, a tutte le vaccinazioni e visite sanitarie previste dalle norme vigenti in materia;
- Essere munito di Libretto di idoneità Sanitaria aggiornato secondo le norme vigenti (D.p.r. n.327/80);
- Curare scrupolosamente l'igiene personale;

Il Comune di Lioni si riserva di procedere a controlli, indipendentemente da quelli disposti dalle competenti autorità sanitarie locali, nei confronti del personale adibito al Servizio.

Il Gestore dovrà inoltre:

- Osservare nei riguardi dei propri dipendenti e/o collaboratori, nell'esecuzione del Servizio oggetto dell'affidamento, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sanitaria;

- applicare nei confronti dei propri dipendenti, nell'esecuzione del Servizio oggetto dell'affidamento, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore, sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto, o abbia da essere receduto, e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili;
- Continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione.

Qualora il Comune di Lioni accerti che il Gestore si avvale, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia saranno applicate le penalità e le eventuali modalità di risoluzione di cui rispettivamente agli articoli 18 e 19 del presente Capitolato Speciale d'Appalto. Per le inadempienze di cui sopra il Comune di Lioni si riserva inoltre di incamerare il deposito cauzionale posto a garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali. Il Comune di Lioni, in ogni caso provvederà a segnalare il fatto alle autorità competenti. Il Gestore deve attuare l'osservanza delle normative vigenti in materia di igiene dei prodotti alimentati, adottando i manuali previsti dallo stesso. Il Gestore deve osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro. Il Gestore dovrà affidare la Direzione del Servizio a persona dotata di qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione, il cui nominativo il Gestore è tenuto a comunicare al Comune di Lioni. Il Direttore del Servizio avrà come sede di lavoro i locali del Servizio Bar e in caso di sua assenza o impedimento (ferie, malattia, infortunio, ecc ...), il Gestore deve provvedere alla sua sostituzione, dando tempestiva comunicazione, del nominativo del sostituto, all'Azienda.

17 Documentazione contrattuale

I documenti contrattuali che definiscono e regolano i rapporti fra Stazione Appaltante e l'Impresa Aggiudicataria sono i seguenti:

- Il Contratto da stipularsi fra le parti in forma di Atto pubblico;
- Il presente Capitolato;
- Gli allegati citati nel Capitolato;
- L'Offerta Economica presentata dall'Impresa Aggiudicataria;
- I documenti di cui al Disciplinare di gara.

In caso di eventuali discordanze vale la formulazione a vantaggio del Committente.

18 Penali

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune di Lioni a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del Servizio, il Comune di Lioni, nel caso in cui emergano disservizi imputabili a responsabilità del Gestore, si riserva la facoltà di applicare penali, come di seguito descritto. In caso di ritardo nell'avvio del Servizio, rispetto al termine fissato nel contratto, il Comune di Lioni applicherà la seguente penale, commisurata sul canone annuale netto offerto nella gara:

- 0,5 % per un massimo di 15 gg

Ove il predetto ritardo superi i 15 giorni, la ASL procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e del successivo art. 21

Per quanto concerne le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta esecuzione del Servizio, il Comune di Lioni potrà applicare le seguenti penali, commisurate sul canone annuale netto offerto nella gara, in caso di ritardato pagamento delle singole rate del canone:

- Al primo ritardo 0,1% per ogni giorno solare di ritardo per un massimo di 15 gg. solari;
- Al secondo ritardo, 0,2% per ogni giorno solare di ritardo per un massimo di 15 gg. solari;
- Al terzo ritardo, 0,5% per ogni giorno solare di ritardo per un massimo di 15 gg. Solari;
- Al quarto ritardo o in caso di mancato pagamento di una o più rate di canone, o di ritardo nel pagamento oltre i 15 gg. solari, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione e di risolvere il contratto.

Qualora l'Azienda accerti irregolarità non esplicitamente individuate come soggette a penali negli articoli del presente capitolato, ma tali da causare inefficacia e/o disfunzioni del servizio, può richiedere al concessionario con diffida ad adempiere, inviata a mezzo email, l'adozione di opportuni correttivi entro un termine congruo, non inferiore a 5 giorni lavorativi. Decorso il suddetto termine senza correttivi, il Comune di Lioni può procedere ad applicare nei confronti del concessionario la seguente penale commisurata sul canone annuale offerto in gara:

- 0,2% per ogni giorno lavorativo successivo alla scadenza dello stesso termine per un massimo di 10 gg. lavorativi, oltre i quali l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto

Le penali saranno liquidate mediante rivalsa sull'importo della cauzione versata, con obbligo del Gestore di procedere, nel corso del contratto, alla sua eventuale reintegrazione. Il Comune di Lioni si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del Servizio in danno del Gestore

inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità ed indennizzo, salvo il risarcimento per maggiori danni. A fronte del mancato pagamento delle penali il Comune di Lioni può rivalersi sulla cauzione definitiva, senza necessità di preventiva diffida. Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alla normativa vigente, ed in particolare al D. lgs. 50/2016 e al DPR n. 207/2010 per le parti non abrogate.

19 Inadempimenti Contrattuali e Risoluzione del Contratto

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata al Gestore, dal Responsabile Ufficio Tecnico, a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata anche per PEC in cui farà fede esclusivamente la data e l'ora di trasmissione del Comune di Lioni, inoltrata al domicilio eletto dal Gestore; nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 7 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine il Comune di Lioni, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali di cui al precedente art. 18 o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

Il Comune di Lioni risolverà il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- Frode nella esecuzione del Servizio;
- Stato di inosservanza del Gestore riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- Revoca, decadenza, annullamento delle autorizzazioni prescritte da norme di Legge di cui al presente capitolato;
- Manifesta incapacità nell'esecuzione del Servizio appaltato;
- Inadempienza accertata alle norme di Legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- Interruzione parziale o totale del Servizio verificatasi senza giustificati motivi;
- Ritardo nell'avvio del Servizio superiore a 30 giorni decorrenti dalla data di avvio del Servizio comunicata dal Comune di Lioni;
- Reiterate e gravi violazioni delle norme di Legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del Servizio;
- Accertata sostituzione del Gestore da parte di un soggetto terzo nella gestione parziale o totale del Servizio, ai sensi dell'art. 12, del presente Capitolato;
- Subappalto non autorizzato e cessione anche parziale del contratto;
- Ritardo nei pagamenti del corrispettivo di gestione superiore a 30 giorni, ai sensi del precedente art. 6;

- Mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- Applicazione di n. 2 penalità relative all'esecuzione del contratto con utilizzo di personale non regolarmente assunto di cui al precedente articolo 16;
- Applicazione di n. 2 penalità relative alla mancata esibizione al Comune di Lioni dei documenti di cui al precedente art. 12;
- Cessione dell'azienda, cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Gestore;
- Inosservanza delle clausole sulla tracciabilità dei flussi finanziari

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il Gestore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti

Il Gestore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile, art. 1463.

Il Gestore dichiara altresì che eventuali danni che dovessero verificarsi alla propria persona o ai propri dipendenti, fornitori, clienti, nonché ai beni propri in conseguenza di eventuale umidità, infiltrazioni di acqua, allagamenti, per guasti o rotture delle condotte e dell'impianto di riscaldamento o per qualsivoglia altro motivo, ricadranno a suo esclusivo carico, non dovendo per patto espresso ricadere sul Comune di Lioni. Il Gestore è costituito custode della cosa concessa in locazione e dovrà mantenerla con diligenza, obbligandosi in ogni caso ad usare della cosa locata per se, dipendenti, fornitori, clienti, con la massima diligenza in ossequio al decoro. Il Gestore esonera espressamente il Comune di Lioni da ogni responsabilità, né avrà diritto ad indennizzo, compenso o scomputo per danni diretti o indiretti che potessero derivargli dal fatto od omissioni di terzi in genere, obbligandosi ad agire ad ogni effetto esclusivamente contro gli autori del danno. Il Gestore, inoltre, esonera il Comune di Lioni da ogni responsabilità in caso di interruzione dei servizi.

20 Sopralluogo

È Fatto obbligo alle Imprese Concorrenti di compiere un sopralluogo tecnico all'Autostazione prima della presentazione della propria offerta, con l'obiettivo di prendere visione dello stato dei luoghi e degli impianti attuali. Le modalità di svolgimento del sopralluogo sono indicate nel Disciplinare di gara.

21 Condizione Risolutiva

Ai sensi dell'art. 1353 c.c. il Comune di Lioni potrà risolvere il presente contratto in relazione al contenzioso in essere. In tal caso non verranno riconosciuti diritti di risarcimento danni o indennizzi a qualunque titolo. Al fine di consentire ai partecipanti di valutare l'alea derivante dal contenzioso di che trattasi l'azienda metterà a disposizione gli atti per un'eventuale verifica.

22 Recesso

Il Comune di Lioni può recedere dal contratto nei seguenti casi non imputabili al Gestore:

- Per motivi di pubblico interesse.
- In particolare in relazione a esigenze di pubblico servizio
- In qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in particolare dall'art. 1464.

Il Gestore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto salvo l'obbligo del preavviso di almeno sei mesi, qualora l'Azienda intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione totale e parziale, del Servizio assegnato. In caso di recesso, il Gestore ha il dovere di pagare al Comune di Lioni solo una quota del canone corrispondente al periodo di servizio effettivamente prestato.

23 Divieto di Cessione del Contratto

Sono vietate la cessione del contratto e di tutta o parte del Bar-attività oggetto della concessione, ad eccezione dell'affidamento a terzi del servizio di pulizia o altri servizi meramente accessori. In tale ipotesi, il Comune rimane estraneo al rapporto contrattuale tra l'impresa aggiudicataria e l'affidatario, per cui tutti gli adempimenti e responsabilità contrattuali, nessuno escluso, fanno carico alla ditta aggiudicataria, la quale deve fornire all'Ente copia del contratto di affidamento, non oltre venti giorni dalla data di stipulazione dello stesso.

La composizione societaria, o il titolare nel caso di ditta individuale, non potrà essere modificata, a pena di decadenza, per tutta la durata della concessione, se non previa autorizzazione del Comune eccezion fatta per i casi nei quali è prevista la semplice comunicazione preventiva, indicati nel comma successivo. Sono soggette a semplice comunicazione preventiva, da inviarsi a Comune, in forma scritta, almeno 60 gg prima del momento in cui ne è prevista l'operatività, le ipotesi di seguito specificate: a) subentro al legale rappresentante/titolare del coniuge, di un parente di primo grado in linea retta o di un affine di primo grado, purchè il subentrante abbia partecipato alla gestione (in qualità di socio o dipendente) per un periodo continuativo di almeno due anni; b) subentro al legale rappresentante di un soggetto già facente parte della società (da almeno due anni oppure dalla data di inizio della concessione); Ogni altra modifica della composizione societaria e/o della ditta individuale, sarà soggetta ad autorizzazione preventiva del Comune, al fine di evitare che, mediante

sostituzioni e/o interposizioni del concessionario, risulti vanificato l'accertamento dei requisiti compiuto in sede di aggiudicazione. Nel caso di inabilitazione o interdizione del concessionario, qualora si tratti di imprenditore individuale (anche mandatario di associazioni temporanee di imprese), intervenuta nel corso della gestione, che comporti per lui l'impossibilità a continuare la gestione stessa, il Comune potrà consentire che i familiari, purché in possesso dei necessari requisiti soggettivi e di qualificazione, continuino nel servizio fino alla normale scadenza della subconcessione. Nel caso di morte del concessionario, qualora si tratti di imprenditore individuale (anche mandatario di associazioni temporanee di imprese), intervenuta nel corso della gestione, il Comune, potrà consentire che gli eredi continuino nel servizio per ulteriori sei mesi, anche se in assenza dei requisiti professionali, che comunque, per poter proseguire nella gestione, dovranno essere conseguiti entro questo termine. Nel caso in cui non sussistano tali condizioni, è consentito il recesso dalla concessione

24 Spese

Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse alla stipula della presente concessione, comprese quelle per la registrazione se necessaria, sono a carico del concessionario.

25 Obblighi in Materia di Tracciabilità dei Flussi Finanziari

Il Gestore assume a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 Legge 136/2010. Il contratto si risolverà di diritto ex art.1456 c.c. in tutti i casi in cui le transazioni relative alla commessa in oggetto siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società poste italiane