



COMUNE DI LAZISE

Piazza Vittorio Emanuele II n. 20

37017 LAZISE (VR)

Tel. 0456445110 – 112

Pec: comune.lazise.urp@halleypec.it

PROT. N. 6739

AVVISO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL’UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE DI LAZISE

PREMESSO:

CHE la legge regionale n. 11/2013 ed i relativi provvedimenti attuativi (DGR n. 1870 del 15.10.2013, DGR 2286 e 2287 del 10.12.2013, DGR 1639 del 09.09.2014) hanno completamente rivisto la governance, l'assetto organizzativo e le attività inerenti al servizio di informazione e accoglienza turistica prevedendo, in particolare, che il compito di indirizzo, di programmazione e di coordinamento delle attività in maniera unitaria su tutto il territorio regionale sia di competenza della Regione mentre l'organizzazione operativa e la gestione delle attività di informazione ed accoglienza turistica a livello locale sia svolta da soggetti, anche associati, pubblici (Comuni, Unioni di Comuni, Provincie) e privati;

CHE la Deliberazione di Giunta regionale n. 2287 del 10.12.2013 con oggetto: “*Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto. Nuova disciplina regionale per le attività di Informazione ed accoglienza turistica*”, prevede, in particolare, in sede di prima applicazione della legge regionale n. 11/2013, che la Giunta regionale possa accogliere le manifestazioni di interesse alla gestione delle attività di informazione ed accoglienza turistica da parte dei comuni, dell'Unione di comuni della destinazione o del territorio, delle Province;

CHE in conformità alla citata deliberazione, il Comune di Lazise ha inviato alla Giunta Regionale - Sezione Turismo – la manifestazione di interesse prot. n. 23872 del 03.11.2014 per la gestione dell'ufficio IAT di destinazione ubicato in Via Porto Vecchio n. 5;

CHE il Direttore della Sezione Regionale del Turismo, con decreto n. 77 del 05.12.2014, ha concesso al Comune di Lazise, un contributo per la gestione dell'ufficio IAT di destinazione in Lazise;

CHE nelle date 05.02.2015 e 17.02.2015 il Comune di Lazise e la Regione Veneto hanno stipulato, con firma digitale, un Accordo di Collaborazione per la gestione delle attività di informazione e accoglienza turistica;

CONVENUTO sull'opportunità di affidare in concessione la gestione delle predette attività di informazione e accoglienza turistica, nel rispetto degli standard di qualità previsti dal DGRV n. 2287/2013, dalla manifestazione di interesse prot. n. 15119 del 30.10.2014 e alle condizioni giuridiche ed economiche specificate nel disciplinare di concessione allegato al presente quale parte integrante e sostanziale (**ALL. “A”**);

DATO ATTO che il Concessionario potrà remunerarsi attraverso i diritti di prevendita e/o commissioni del venduto relativo alla intermediazione commerciale delle strutture turistiche ricettive di Lazise e/o altri comuni della provincia di Verona, escursioni turistiche e biglietteria per l'accesso in qualsiasi altro parco tematico e/o divertimento del Garda (a titolo esemplificativo e non esaustivo parchi di divertimento, concerti, opera, parchi naturalistici, funivia di Malcesine, ecc. ecc.) e Provincia di Verona;

RIBADITO che è nell'interesse pubblico del Comune promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità, fermo restando il rispetto degli indirizzi e delle direttive che verranno approvate dalle Regione Veneto;

VISTO lo schema di disciplinare per la gestione delle attività di informazione ed accoglienza turistica, composto da 11 articoli (**ALL. "A"**) e avente durata fino al 31/12/2018;

Si precisa quanto segue:

OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Gestione dell’Ufficio Informazioni Turistiche di Lazise tramite concessione di servizi.

ENTE CONCEDENTE

Comune di Lazise

indirizzo: P.zza Vittorio Emanuele II, 20 – 37017

Lazise (VR) telefono: 045 6445110

telefax: 045 6213240

Responsabile del Procedimento: Claudio Prando

Pec: comune.lazise.urp@halleypec.it

DURATA

Dal 15 aprile 2016 al 31 dicembre 2018.

SEDE

Via Porto Vecchio n.5.

L’Ufficio è localizzato in uno dei principali punti di accesso al centro abitato.

Il locale, di proprietà del Comune di Lazise, ha una superficie totale superiore al minimo previsto di mq 20 per gli Uffici di Destinazione.

E' aperto al pubblico ed è a norma relativamente all'accessibilità ai disabili.

L'identificazione dell'Ufficio è operata secondo gli standard di riconoscimento stabiliti dalla Giunta regionale con DGRV N. 2333/2010.

L'arredo interno e le dotazioni informatiche di proprietà del Comune verranno messi a disposizione gratuita del concessionario.

PERIODO ED ORARI DI APERTURA DELL’UFFICIO

L'ufficio dovrà osservare i seguenti orari di apertura al pubblico:

- Apertura periodo: Dalla festività delle “Palme” al 03 Novembre e dal 08 Dicembre al 06 Gennaio;
- Orari Apertura nei mesi di Giugno, Luglio e Agosto dalle ore 10,00 alle ore 20,00;
- Nel restante periodo di apertura dalle ore 09,00 alle 13,00;

NUMERO DI ADDETTI E LINGUE IN USO

Gli addetti contestualmente presenti a presidio dell'Ufficio IAT in Lazise nei mesi di Giugno, Luglio ed Agosto – fatte salve le necessarie esigenze di turnazione – dovranno di regola essere 2, con contratti di lavoro subordinato (dipendenti), tutti professionalmente preparati ed esperti nel settore delle relazioni con l'utenza.

Le lingue parlate complessivamente dal personale addetto alle relazioni con l'utenza dovranno essere le seguenti: italiano, inglese e tedesco.

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si impegna:

- a fornire informazioni sul territorio di Verona e provincia, sugli eventi, sui trasporti, sui servizi offerti e sulle possibilità per soggiornare,
- alla distribuzione di ogni tipo di materiale informativo che il Comune di Lazise, le Associazioni e le categorie produttive metteranno a disposizione,
- alla collaborazione con gli operatori turistici per la fornitura di servizi integrati con le esigenze commerciali e degli imprenditori turistici,
- garantire almeno una postazione per le Associazioni di categoria locali previo accordo con il Concessionario;
- all’uso esclusivo del locale, salvo il punto precedente, ed all’uso per i soli fini previsti in concessione,

- ad allestire gratuitamente presso il locale messo a disposizione dal comune quanto necessario al funzionamento dello IAT. Ogni intervento dovrà essere preventivamente concordato con il Comune in qualità di proprietario dell'immobile ed ottenere tutte le autorizzazioni previste dalla normativa,
- ad osservare, nell'esecuzione dell'affidamento, tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e sicurezza sul lavoro ed a organizzarsi autonomamente per l'emergenza ed il pronto soccorso.

RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto del presente atto e risarcirà i danni che si dovessero verificare alle cose immobili e mobili del Comune in conseguenza ed in dipendenza della presente concessione, da chiunque e comunque provocati, tranne quelli da attribuire a cedimenti di strutture o similari.

Sono a totale carico del Concessionario le responsabilità di ordine civile, patrimoniale e penale derivanti dall'uso dei locali concessi.

E' ad esclusivo carico del Concessionario la responsabilità per la custodia dei mobili, delle attrezzature e degli oggetti dello stesso.

Il Concessionario è, inoltre, responsabile sollevando così in modo pieno ed assoluto il Comune da qualsiasi azione o richiesta di risarcimento danni subiti da utenti e/o terzi, diretti e indiretti, verificatisi nel locale affidato in concessione.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La documentazione richiesta dovrà essere contenuta in due distinti plichi, sigillati e controfirmati su tutti i lembi di chiusura riportanti, rispettivamente, le seguenti diciture:

- "plico n. 1 - documentazione amministrativa";
- "plico n. 2 – progetto tecnico";

Nei due plichi dovranno essere contenuti i documenti di seguito specificati.

PLICO n. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Domanda per l'affidamento, in gestione dell'Ufficio Informazioni Turistiche di Lazise tramite concessione di servizi, redatta utilizzando l'allegato modello.

La domanda dovrà essere compilata in ogni sua parte ed essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto partecipante e corredata da un valido documento di identità del sottoscrittore.

PLICO n. 2 – PROGETTO TECNICO

Dettagliato progetto tecnico che illustri in forma separata e dettagliata:

- a) l'orario di attivazione estiva del servizio
- b) l'orario di attivazione invernale del servizio
- c) numero di personale suppletivo rispetto all'unità obbligatoria
- d) numero di lingue straniere conosciute oltre all'inglese ed al tedesco
- e) migliorie del servizio

Tutti i plichi devono essere contenuti in unico contenitore, sigillato e controfirmato, a pena di esclusione, riportante le indicazioni riguardanti il mittente, l'indirizzo del Comune di Lazise e la dicitura "Gestione dell'Ufficio Informazioni Turistiche di Lazise tramite concessione di servizi", che dovrà essere depositato all'Ufficio Protocollo del Comune di Lazise, P.zza Vittorio Emanuele II n. 20 cap. 37017, o dovrà pervenire a mezzo raccomandata A.R.

La domanda dovrà pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 05.04.2016** Tale termine è perentorio pena l'esclusione. Si precisa che non fa fede la data del timbro postale di spedizione.

CONDIZIONI DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Sono condizioni di esclusione della gara:

1. documentazione pervenuta oltre il termine fissato dall'avviso o non conforme a quanto stabilito nell'avviso;
2. mancanza di sottoscrizione dell'istanza di partecipazione;
3. mancanza dei requisiti richiesti.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE E GRIGLIA DEI PUNTEGGI 50/50

- a) l'orario di attivazione estiva del servizio: max 10 punti
due punti per ogni ora supplementare rispetto il numero di ore obbligatorie
- b) l'orario di attivazione invernale del servizio: max 10 punti
due punti per ogni ora supplementare rispetto il numero di ore obbligatorie
- c) numero di personale suppletivo rispetto all'unità obbligatoria: max 10 punti
5 punti per ogni persona supplementare rispetto l'unità obbligatoria (si intende attribuito il punteggio solo se la persona è assunta con regolare contratto di lavoro con orario non inferiore a 24 ore settimanali)
- d) numero di lingue straniere conosciute oltre all'inglese ed al tedesco : max 10 punti
due punti ogni lingua straniera conosciuta dal personale messo a disposizione dello IAT con regolare contratto di lavoro
- e) miglorie del servizio: max 10 punti
miglorie intese principalmente come proposte che abbiano come finalità quella di implementare la visibilità del territorio di Lazise in funzione della sua vocazione turistica.

CONDIZIONI REGOLANTI LA PROCEDURA

Le istanze saranno esaminate il giorno **07.04.2016 ore 15.00** da una Commissione che verrà appositamente nominata successivamente alla scadenza del termine di cui sopra.

VARIE

I soggetti interessati possono prendere visione dell'Ufficio Informazioni Turistiche di Lazise. Il sopralluogo presso l'impianto può essere effettuato previa prenotazione telefonica al numero 045 6445112 - 6445110.

Il Comune si riserva sin d'ora di sospendere, modificare o non procedere all'affidamento della concessione, qualora ritenesse non adeguate o non idonee le istanze pervenute o per altre ragioni di pubblico interesse.

Il Comune potrà procedere anche in presenza di una sola istanza valida.

Il Trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà per finalità unicamente connesse alla procedura in oggetto.

Lazise 21 Marzo 2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Claudio Prando



Piazza Vittorio Emanuele II n. 20
37017 LAZISE (VR)
Tel. 0456445110 – 112
Pec: comune.lazise.urp@halleypec.it

**DOMANDA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL’UFFICIO
INFORMAZIONI TURISTICHE DI BARDOLINO**

IL SOTTOSCRITTO _____

NATO IL _____ A _____

IN QUALITÀ DI _____

CON SEDE IN _____

P. IVA / C.F. : _____

TELEFONO _____ TELEFAX _____

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA _____

In relazione all’avviso per l’affidamento in concessione della gestione dell’Ufficio Informazioni Turistiche di Lazise, prot. _____ del _____

PRESENTA ISTANZA PER

l’affidamento in concessione della gestione dell’Ufficio Informazioni Turistiche di Lazise per il periodo di anni tre dal 15 aprile 2016 al 31 dicembre 2018.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall’articolo 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

⇒ che non sussiste a proprio carico alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni pubbliche di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006;

⇒ di non trovarsi in alcuna delle circostanze di divieto a contrattare con la pubblica amministrazione;

Nel caso di raggruppamento di più soggetti

DICHIARA

Di concorrere alla procedura nella qualità di Capogruppo (o mandatario) di un raggruppamento temporaneo di concorrenti costituito da:

⇒ che ha preso visione e accetta tutte le condizioni, clausole e modalità di concessione indicate nell'Avviso definitivo per l'affidamento dell'Ufficio Informazioni Turistiche di Lazise.

Firma del titolare / legale rappresentante

Sottoscrizione non autenticata, ma corredata da copia
fotostatica del documento di identità del firmatario
(art. 38, c. 3, del D.P.R. n. 445/2000)



ALLEGATO "A"

**COMUNE DI LAZISE
PROVINCIA DI VERONA**

**DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI
INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA**

L'anno duemilasedici, addì del mese di nella
Residenza Municipale tra i Signori:

- nat_ a il che interviene al presente
atto nella sua qualità di Responsabile del Settore Tributi, Commercio, Manifestazioni e SUAP del
Comune di Lazise , domiciliato per la carica presso l'Ente rappresentato, a ciò autorizzato con
deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del, esecutiva, C.F. 00413860230;

e

- il Signor

PREMESSO:

CHE la legge regionale n. 11/2013 ed i relativi provvedimenti attuativi (DGR n. 1870 del
15.10.2013, DGR 2286 e 2287 del 10.12.2013, DGR 1639 del 09.09.2014) hanno completamente
rivisto la governance, l'assetto organizzativo e le attività inerenti al servizio di informazione e
accoglienza turistica prevedendo, in particolare, che il compito di indirizzo, di programmazione e di
coordinamento delle attività in maniera unitaria su tutto il territorio regionale sia di competenza
della Regione mentre l'organizzazione operativa e la gestione delle attività di informazione ed
accoglienza turistica a livello locale sia svolta da soggetti, anche associati, pubblici (Comuni,
Unioni di Comuni, Province) e privati;

CHE la Deliberazione di Giunta regionale n. 2287 del 10.12.2013 con oggetto: "*Sviluppo e
sostenibilità del turismo veneto. Nuova disciplina regionale per le attività di Informazione ed
accoglienza turistica*", prevede, in particolare, in sede di prima applicazione della legge regionale
n. 11/2013, che la Giunta regionale possa accogliere le manifestazioni di interesse alla gestione
delle attività di informazione ed accoglienza turistica da parte dei comuni, dell'Unione di comuni
della destinazione o del territorio, delle Province;

CHE in conformità alla citata deliberazione, il Comune di Lazise ha inviato alla Giunta Regionale -
Sezione Turismo – la manifestazione di interesse prot. n. 23872 del 03.11.2014 per la gestione
dell'ufficio IAT di destinazione ubicato in Via Porto Vecchio;

CHE il Direttore della Sezione Regionale del Turismo, con decreto n. 77 del 05.12.2014, ha
concesso al Comune di Lazise, un contributo per la gestione dell'ufficio IAT di destinazione in
Lazise;

CHE nelle date 05.02.2015 e 17.02.2015 il Comune di Lazise e la Regione Veneto hanno stipulato,
con firma digitale, un Accordo di Collaborazione per la gestione delle attività di informazione e
accoglienza turistica (Rep. n. 30679);

CONVENUTO sull'opportunità di affidare in concessione la gestione delle predette attività di
informazione e accoglienza turistica, nel rispetto degli standard di qualità previsti dal DGRV n.
2287/2013, dalla manifestazione di interesse prot. n. 23872 del 03.11.2014 e alle condizioni
giuridiche ed economiche specificate nel presente disciplinare di concessione;

RILEVATO che il Comune ha approvato l'accordo con "Il Lago di Garda Veneto" con sede in
Garda (VR) via Lungolago Regina Adelaide 3 per la promozione turistica e la commercializzazione
turistica nell'ambito territoriale del Garda-Baldo;

CHE, a seguito deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del ___.2016 si ritiene di concedere in gestione le attività di informazione e accoglienza turistica.

Tutto ciò premesso si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Lazise, come sopra rappresentato ed autorizzato, affida a _____ che a mezzo del suo Presidente accetta, la gestione dell'Ufficio Informazioni Turistiche di Lazise tramite concessione di servizi.

L'Ufficio è localizzato in Via Porto Vecchio n. 5.

Il locale, di proprietà del Comune di Lazise, ha una superficie totale superiore al minimo previsto di mq 20 per gli Uffici di Destinazione.

E' aperto al pubblico ed è a norma circa l'accessibilità ai disabili.

L'identificazione dell'Ufficio è operata secondo gli standard di riconoscimento stabiliti dalla Giunta regionale con DGRV N. 2333/2010.

L'arredo interno e le dotazioni informatiche di proprietà del Comune verranno messi a disposizione gratuita del concessionario.

Lo stato di fatto e di diritto dell'Ufficio sono perfettamente noti al Concessionario.

Il Concessionario non potrà avanzare nessuna pretesa di indennizzo e/o riconoscimento in ordine alle migliorie effettuate.

ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà decorrenza dal 15 aprile 2016 fino al 31 dicembre 2018. Alla scadenza di detto periodo il rapporto si intende integralmente risolto di diritto senza possibilità di tacita proroga.

ART. 3 ONERI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà osservare quanto espressamente contenuto nella manifestazione di interesse prot. n. 23872 del 03.11.2014 per la gestione dell'ufficio IAT di destinazione ubicato in via Porto Vecchio n. 5.

Il Concessionario dovrà osservare i seguenti orari di apertura al pubblico dell'Ufficio IAT:

- Apertura periodo: Dalla festività delle "Palme" al 03 Novembre e dal 08 Dicembre al 06 Gennaio;
- Orari Apertura nei mesi di Giugno, Luglio e Agosto dalle ore 10,00 alle ore 20,00;
- Nel restante periodo di apertura dalle ore 09,00 alle 13,00;

Il Concessionario dovrà garantire che gli addetti contestualmente presenti a presidio dell'Ufficio IAT in Lazise nel periodo Giugno, Luglio e Agosto – fatte salve le necessarie esigenze di turnazione – saranno di regola essere 2, con contratti di lavoro subordinato (dipendenti), tutti professionalmente preparati ed esperti nel settore delle relazioni con l'utenza.

Le lingue parlate complessivamente dal personale addetto alle relazioni con l'utenza dovranno essere le seguenti: italiano, inglese e tedesco.

Il Concessionario si impegna:

- a fornire informazioni sul territorio di Verona e provincia, sugli eventi, sui trasporti, sui servizi offerti e sulle possibilità per soggiornare;
- alla distribuzione di ogni tipo di materiale informativo che il Comune di Lazise e le categorie produttive metteranno a disposizione;
- alla collaborazione con gli operatori turistici per la fornitura di servizi integrati con le esigenze commerciali e degli imprenditori turistici;
- garantire almeno una postazione per le Associazioni di categoria locali previo accordo con il Concessionario;
- all'uso esclusivo del locale, salvo il punto precedente, ed all'uso per i soli fini previsti in concessione,
- ad allestire gratuitamente presso il locale messo a disposizione dal Comune quanto necessario al funzionamento dello IAT. Ogni intervento dovrà essere preventivamente concordato con il Comune in qualità di proprietario dell'immobile ed ottenere tutte le autorizzazioni previste dalla normativa,
- ad osservare, nell'esecuzione dell'affidamento, tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e sicurezza sul lavoro ed a organizzarsi autonomamente per l'emergenza ed il pronto soccorso.

Il Concessionario si obbliga a mantenere, per tutta la durata della concessione, l'Ufficio e le relative dotazioni in perfetta efficienza, salvo il normale deperimento d'uso, assicurando inoltre la pulizia dei locali, dei servizi e dell'area esterna, nonché la custodia degli stessi, assumendo a proprio totale carico tutte le spese inerenti e conseguenti.

Sono altresì a carico del Concessionario tutte le spese relative alla manutenzione ordinaria dell'immobile, dei relativi servizi ed impianti, intendendosi come manutenzione ordinaria qualsiasi attività o intervento necessario alla riparazione dei danni provocati all'impianto e alle relative strutture e dotazioni dall'uso delle stesse.

Il Concessionario risarcirà al Comune i danni che si dovessero verificare all'immobile ed alle cose mobili in conseguenza ed in dipendenza della presente concessione, da chiunque e comunque provocati.

ART. 4 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune gli oneri di manutenzione straordinaria dell'Ufficio e gli oneri relativi alle utenze derivanti da consumi quali: acqua, gas, energia elettrica, ecc.

E' altresì a carico del Comune la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

E' a carico del Concessionario le spese relative al telefono e linea internet.

ART. 5 INTROITI

Il Concessionario potrà remunerarsi attraverso i diritti di prevendita e/o commissioni del venduto relativo alla intermediazione commerciale delle strutture turistiche ricettive di Lazise e/o altri comuni della provincia di Verona, escursioni turistiche e biglietteria per l'accesso in qualsiasi altro parco tematico e/o divertimento del Garda (a titolo esemplificativo e non esaustivo parchi di divertimento, concerti, opera, parchi naturalistici, funivia di Malcesine, ecc. ecc.) e Provincia di Verona;

ART. 6 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto del presente atto e risarcirà i danni che si dovessero verificare alle cose immobili e mobili del Comune in conseguenza ed in dipendenza della presente concessione, da chiunque e comunque provocati, tranne quelli da attribuire a cedimenti di strutture o similari.

Sono a totale carico del Concessionario le responsabilità di ordine civile, patrimoniale e penale derivanti dall'uso dei locali concessi.

E' ad esclusivo carico del Concessionario la responsabilità per la custodia dei mobili, delle attrezzature e degli oggetti dello stesso.

Il Concessionario è, inoltre, responsabile sollevando così in modo pieno ed assoluto il Comune da qualsiasi azione o richiesta di risarcimento danni subiti da utenti e/o terzi, diretti e indiretti, verificatisi nel locale affidato in concessione.

ART. 7 INADEMPIMENTO E REVOCA

In caso di inadempimento a quanto disposto dalla presente concessione il Comune potrà dichiarare la decadenza del Concessionario con effetto immediato.

Il Comune dovrà procedere alla revoca della concessione nei seguenti casi:

- per gravi e ripetute violazioni agli obblighi assunti nonostante formali contestazioni scritte;
- per inadempienze gravi del servizio;
- a seguito di subappalto o affitto a terzi dell'ufficio.

ART. 8 DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE E DI CESSIONE

Il Concessionario non potrà per tutta la durata della concessione, sub concedere, affittare a terzi, in tutto o in parte, con o senza corrispettivo, quanto forma oggetto della presente concessione, garantendone sempre la piena disponibilità e libertà da ogni vincolo.

ART. 9 RICONSEGNA DELL'IMPIANTO

Il Concessionario si impegna a riconsegnare alla scadenza della presente concessione l'impianto, tutti i locali e le relative strutture e dotazioni, con ogni eventuale opera di addizione, al Comune senza l'espletamento di ulteriori formalità.

Ogni innovazione all'immobile ed alle cose mobili resterà di fatto e di diritto del Comune, senza che il Concessionario possa pretendere indennizzi o riconoscimenti a qualsiasi titolo.

ART. 10 CONTROLLI

Il Comune si riserva il diritto di ispezionare in qualsiasi momento, a mezzo di propri incaricati, l'impianto di cui alla presente concessione, previa comunicazione.

ART. 11 DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni tutte in materia nonché delle disposizioni contenute nella manifestazione di interesse prot. n. 23872 del 03.11.2014 per la gestione dell'ufficio IAT di destinazione ubicato in Via Porto Vecchio n. 5.

Per quanto non regolamentato dalla presente concessione si rinvia alle disposizioni di Legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

La presente scrittura privata verrà registrata solamente in caso d'uso.

Letto, confermato e sottoscritto per accettazione incondizionata di tutto quanto precede.

Il Concessionario dichiara di conoscere ed approvare espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 cod. civ. la clausole di cui agli artt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 della presente concessione.