

**ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELL'OSSOLA**  
**Viale Pieri, 13 – 28868 Varzo (VB)**  
**Tel. 0324 72572**  
**C.F. 83004360034**  
[www.areeprotetteossola.it](http://www.areeprotetteossola.it) - [info@areeprotetteossola.it](mailto:info@areeprotetteossola.it)

**DISCIPLINARE PER AFFIDAMENTO INCARICO GESTIONE CAMPEGGIO  
IN LOCALITA' ISOLA - ALPE VEGLIA**

**C.I.G. ZB63A7DF74**

L'anno duemilaventitre, addì ..... del mese di giugno nella sede dell'Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Ossola, in Viale Pieri, 13 - 28868 Varzo VB

**TRA**

- da una parte, il Direttore dell'Ente Parco, Dr. Daniele Piazza, nato a Vimercate il 29 giugno 1976, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente di Villa Gentinetta, Viale Pieri, 13 28868 Varzo (VB);
- dall'altra la società ....., tipo attività ....., con sede a ..... in via ..... P. IVA ....., nella persona della Legale Rappresentante ....., di seguito denominata "Gestore del servizio o affidatario".

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ART. 1 - OGGETTO**

Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione del Campeggio Isola (Alpe Veglia), di proprietà dell'Ente di gestione delle aree protette dell'Ossola, alla società ....., tipo attività ....., con sede a ..... in via .....P. IVA ....., nella persona della Legale Rappresentante .....

**ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO**

Il contratto avrà durata dal ..... al .....

**ART. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto in stretta collaborazione con la Direzione e secondo le esigenze dell'Ente Parco e consiste in quanto segue:

- manutenzione ordinaria e pulizia di tutta l'area recintata e destinata a campeggio e della relativa struttura, pulizia dei servizi igienici, docce e zona lavaggio stoviglie (acquisto detersivi a carico dell'incaricato), controllo del funzionamento del servizio docce, controllo e sostituzione (a carico dell'incaricato del servizio) delle bombole di gas (acquisto a carico del Parco) da utilizzarsi per il riscaldamento dell'acqua (ad integrazione dell'impianto solare termico);
- corretto utilizzo dell'impianto solare termico destinato alla produzione di acqua calda per il campeggio;
- impegno a far rispettare - con educazione e cortesia - il regolamento del campeggio ed a segnalare immediatamente alla sede amministrativa del Parco, anche telefonicamente, qualsiasi problema e/o disagio;
- impegno a condurre i beni e le attrezzature di proprietà dell'Ente con la diligenza del buon padre di famiglia;

- tenuta del registro "Schede di notificazione" e compilazione del tabulato "Tavola di spoglio" per la rilevazione delle presenze e conseguente comunicazione on-line entro il giorno 5 del mese successivo ai competenti uffici provinciali tramite il portale Sistema Piemonte TUAP come da istruzioni del personale amministrativo dell'Ente;
- incasso dei corrispettivi dovuti dai clienti ed emissione delle relative ricevute fiscali, come da istruzioni ricevute dal personale amministrativo dell'Ente Parco;
- consegna settimanale all'Ente Parco delle somme incassate, con annotazione delle ricevute fiscali corrispondenti (r.f. da n. xx a n. xx per € \_\_\_\_\_);
- comunicazione on-line entro 24 ore dalla registrazione dei clienti arrivati delle Schede di notificazione presenze all'Autorità di Pubblica Sicurezza (da osservarsi con il massimo scrupolo poiché la ritardata presentazione prevede sanzioni di tipo penale), come da istruzioni del personale amministrativo dell'Ente.

E' fatto obbligo all'affidatario nello svolgimento del servizio di applicare tutte le normative antinfortunistiche (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.), previdenziali, assistenziali ed assicurative vigenti.

L'affidatario risponde delle inadempienze dei suoi collaboratori alle norme del presente capitolato, pertanto le relative sanzioni previste verranno applicate allo stesso.

Qualunque danno o rottura, la cui riparazione non compete all'affidatario, andrà segnalata immediatamente alla proprietà affinché intervenga.

Qualora si verificano situazioni di pericolo per la pubblica incolumità, dovute per esempio a piante pericolanti, spandimento d'acqua, smottamenti e quant'altro, l'affidatario deve immediatamente avvisare la proprietà, adottando, nel contempo, tutti i provvedimenti atti ad evitare danni e incidenti.

Il gestore è tenuto a compilare con la massima cura i documenti contabili (ricevute fiscali e registri di presenza) ed a custodire direttamente gli incassi, fino alla consegna all'Ente Parco, che dovrà avvenire con cadenza almeno settimanale.

L'incarico di cui all'art. 1 decorre dal ..... e avrà durata fino al ....., con i seguenti periodi ed i seguenti orari indicativi minimi di presenza garantita sul posto:

#### PERIODI

dal ..... al .....,

Luglio e Agosto: tutti i giorni

Settembre: solo sabati e domeniche;

#### ORARI minimi di presenza del gestore

mattino

09.00- 10.00

pomeriggio

16.00-17.00

#### **ART. 4 -TITOLARITA' DELLA LICENZA**

Titolare a tutti gli effetti della licenza di apertura del campeggio è l'Ente Parco, che fornirà all'affidatario tutta la documentazione e le istruzioni necessarie per la tenuta dei registri e per la compilazione delle ricevute fiscali.

L'affidatario si impegna a provvedere alla gestione del campeggio con buon grado di autonomia.

Il rapporto tra le parti si configura come contratto di affidamento di servizio. Titolare del contatore ENEL per l'energia elettrica resterà l'Ente stesso, che provvederà anche al pagamento delle relative fatture.

#### **ART. 5 - IMPORTO DEL CONTRATTO E PAGAMENTI**

L'amministrazione dell'Ente corrisponderà all'affidatario un compenso fisso complessivo netto di € ..... oltre iva di legge, per un totale di € ....., incrementato della ulteriore percentuale - pari al .....% - sugli incassi eventualmente superiori a tale somma:

Il compenso fisso prestabilito verrà liquidato in due tranches:

- il 50% entro il 31.07.2023, previa emissione di regolare fattura;
- il saldo a conclusione del servizio, previa quantificazione dell'ulteriore somma a percentuale e presentazione di regolare fattura.

#### **ART. 6 - RESCSSIONE DAL CONTRATTO**

Nel caso in cui l'incaricato non ottemperi alle prescrizioni del presente disciplinare, l'Amministrazione dell'Ente adotterà gli eventuali provvedimenti conseguenti.

Nel caso di ritardi o deficienze di servizio imputabili a negligenza o colpa del concessionario o dei suoi dipendenti e a seguito di un primo richiamo fatto dall'Ente con raccomandata, per ogni successivo richiamo scritto verrà applicata una penalità da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 300,00 a seconda della gravità dell'inadempienza.

Dopo tre richiami scritti si procederà con la risoluzione del contratto per inadempimento del concessionario, con addebito di eventuali danni.

#### **ART. 7 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto divieto ai soggetti affidatari del servizio di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto.

In caso di infrazione alle norme del presente contratto commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile presso l'Ente Parco e verso terzi si intende la ditta affidataria.

#### **ART. 8 - DISPOSIZIONI PER LA SICUREZZA**

All'affidatario viene consegnata, alla firma del presente contratto, l'informativa sui rischi specifici dovuti all'utilizzo delle attrezzature concesse in uso, ai sensi degli art. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008. Il Parco declina ogni responsabilità rispetto a danni o incidenti a cose o persone che possono verificarsi nell'utilizzo delle stesse, per negligenza o colpa grave dell'affidatario.

E' fatto obbligo all'affidatario nello svolgimento del servizio di applicare tutte le normative antinfortunistiche (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.), previdenziali, assistenziali ed assicurative vigenti.

L'affidatario risponde delle inadempienze dei suoi collaboratori alle norme del presente contratto, pertanto le relative sanzioni previste verranno applicate allo stesso.

#### **ART. 09 - OBBLIGHI ASSICURATIVI**

L'affidatario dovrà essere assicurato per la responsabilità civile verso terzi per danni causati nell'esercizio dell'attività di cui al presente incarico, per un importo garantito minimo di € 1.000.000,00 per sinistro (Copia della polizza assicurativa deve essere consegnata all'Ente parco).

#### **ART. 10 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI**

**Codice C.I.G. relativo al contratto: ZB63A7DF74**

L'Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia").

#### **ART. 11 - CONTROVERSIE**

Si conviene che le eventuali controversie riguardanti l'applicazione del presente disciplinare verranno esaminate con spirito di amichevole composizione.

Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti di discussione, il Foro competente sarà quello di Verbania.

#### **ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative.

Il Direttore del Parco o un suo incaricato potrà effettuare sopralluoghi per verificare l'osservanza della presente convenzione.

#### **ART. 13 - REGISTRAZIONE SPESE CONTRATTUALI**

Il presente atto, ai sensi dell'art. 5 del DPR 26 aprile 1986. n. 131, sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso: in tal caso le spese di registrazione saranno a carico dell'affidatario del servizio.

#### **ART. 14 - NORME DI RICHIAMO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si fa riferimento oltre che alle norme legislative vigenti nazionali e regionali, al codice civile per quanto applicabile.

Letto, approvato e sottoscritto.

Varzo, li.....

<p>Per l'Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Ossola Il Direttore</p> <p>Dott. Daniele Piazza</p>	<p>Per l'Affidatario</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------