

COMUNE DI MONTERIGGIONI

(PROVINCIA DI SIENA)

**Repertorio 467/2017**

*CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI MONTERIGGIONI E LA SOC.  
MONTERIGGIONI A.D. 1213 S.R.L. PER LA GESTIONE IN  
CONCESSIONE DEI SERVIZI TURISTICI PRESSO IL CASTELLO DI  
MONTERIGGIONI*

TRA

1. *Carlo Maroni* nato a Colle di Val d'Elsa il 15/11/1963, non in proprio ma in qualità di Funzionario Responsabile dell'Area Affari Generali Socio-Educativa del Comune di Monteriggioni (C.F. 0024550525), giusto il decreto del Sindaco n. 12 del 31/12/2016 di attribuzione dell'incarico di Responsabile della suddetta Area ;

E

2. *Eraldo Ammannati* nato a Monteroni d'Arbia (SI) il 16/10/1951 non in proprio ma quale Presidente del Consiglio di Amministrazione della MONTERIGGIONI AD 1213 s.r.l. con sede in Monteriggioni via Cassia Nord, 150 C.F. e P.IVA 01069370524 di seguito anche *Concessionario*;

*PREMESSO CHE:*

- l'art. 16 del decreto legislativo n. 175/2016 prevede, al comma 1 che *Le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo* ;

- al successivo comma 3 del medesimo articolo si prevede che *gli statuti delle società di cui al presente articolo devono prevedere che oltre*

*l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci;*

- con delibera C.C. 19/12/2016 n. 101, ad oggetto *“Affari Generali - Adeguamento e aggiornamento dello statuto della società Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l. a seguito delle modifiche normative intervenute con il d. lgs. n. 175/2016*”, il Comune di Monteriggioni, in attuazione degli obblighi di cui all'art. 26 c. 1 del d. lgs. 19/08/2016 n. 175 sull'adeguamento degli statuti alle disposizioni del TUSP ed in considerazione delle caratteristiche economiche, sociali e territoriali legate ai servizi ricompresi nello scopo e nelle attività statutarie, ha approvato appositi indirizzi ai fini dell'adeguamento statutario alle norme del TUSP;

- in data 30/12/2016 con atto a rogito Notaio Alfredo Mandarini di Siena rep. n. 50080, raccolta n. 25321 è stato adeguato lo statuto della soc. Monteriggioni AD 1213 s.r.l.

- con delibera C.C. 27/02/2017 n. 19 *“Affari Generali - Approvazione regolamento per il controllo analogo nelle società in house*” è stato approvato il relativo regolamento;

- con delibera C.C. 31/08/2017 n. 74 *“Affari Generali ó Esercizio del potere di indirizzo nei confronti della propria società partecipata Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l. e determinazioni in ordine al mantenimento e sviluppo ai sensi dell'art. 24 TUSP*” il Comune di Monteriggioni ha approvato il *“Documento di Programmazione e Sviluppo*” della società Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l. per il periodo 2017/2020 dando atto che per la società Monteriggioni AD 1213 s.r.l., ricorrevano le condizioni per il mantenimento senza interventi di razionalizzazione, in quanto società

avente ad oggetto attività di produzione di beni e servizi di cui all'art. 4 commi 1 e 2 lett. a) e d) del TUSP ed in linea con le previsioni del combinato disposto di cui all'art. 20 c. 2 lett. d) (limiti di fatturato) e all'art. 26 comma 12 quinquies del TUSP ed apprezzandone la proposta di un complessivo aumento dei servizi e conseguente progressivo aumento del fatturato, tendente al superamento dei minimi di cui all'art. 20 c. 2 lett. b) del TUSP;

- con delibera C.C. 28/09/2017 n. 78 ed in adempimento dell'art. 24 comma 3 del d. lgs. n. 175/2016 è stato approvato il documento di "Riconoscimento e piano di razionalizzazione degli organismi partecipati del comune di Monteriggioni";

- con delibera C.C. 29/11/2017 n. 93 si è stabilito di affidare alla soc. Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l., quale soggetto ancorché formalmente terzo ma nei cui confronti questa Amministrazione, in qualità di titolare dell'intero capitale sociale, esercita in controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici, la gestione dei seguenti servizi:

1. Ufficio Turistico, Agenzia di Viaggio e Turismo, Percorso Didattico e Camminamenti
2. Gestione parcheggi ed area camper
3. Organizzazione Festa Medievale
4. Servizi ed attività turistico/culturali
5. Gestione bagni pubblici
6. Gestione del verde pubblico
7. Gestione impianto sportivo di Uopini

- con la suddetta delibera è stata approvata la "Relazione - ai sensi dell'art.

*34, comma 13 del d.l. 179/2012 - ai fini dell'affidamento in concessione*

*dei servizi di:*

- o ufficio turistico, agenzia di viaggio e turismo, percorso didattico e camminamenti;*
- o organizzazione festa medievale;*
- o servizi ed attività turistico/culturali;*

al cui interno sono allegati gli schemi dei contratti dei suddetti servizi.

- nel rispetto delle disposizioni contenute nelle linee guida ANAC n. 7  
Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti delle proprie società in house previsto dall'art. 192 del d. lgs. n. 50/2016 questa Amministrazione ha provveduto all'iscrizione nell'apposito elenco degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti delle proprie società in house ;

TUTTO CIÒ PREMESSO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

**Art. 1 - Oggetto**

1. Costituisce oggetto del presente contratto la concessione, a soggetto formalmente terzo, ma nei cui confronti il Comune di Monteriggioni in qualità di titolare dell'intero capitale sociale, esercita il controllo, analogo a quello esercitato sui propri uffici, della gestione dei servizi turistici presso il Castello di Monteriggioni ed in particolare la gestione:

1.1. dell'Ufficio Turistico, del percorso didattico (Museo delle Armi) e dei Camminamenti;

1.2. della Sala Dante (presso il Castello di Monteriggioni) e del complesso

monumentale di Abbadia Isola (limitatamente ai locali Tinaia, Sala Sigerico e Sala conferenze) per la gestione delle attività di convegnistica, sala mostre, wedding ed altri eventi;

1.3. della produzione e organizzazione di viaggi e soggiorni e comunque delle attività tipiche di Agenzia di Viaggio di cui al Capo V *“Agenzie di viaggio e turismo”* Sezione I della L.R.T. 20 dicembre 2016, n. 86 *“Testo unico del sistema turistico regionale”*;

### **Art. 2 - Durata**

1. Il presente contratto di concessione ha decorrenza a partire dal giorno 01 gennaio 2018 e scadenza il giorno 31 dicembre 2022.
2. Il concessionario assicura, alle medesime condizioni contrattuali, la continuità del servizio anche dopo la scadenza del presente contratto ai livelli di servizio pattuiti su richiesta del Comune di Monteriggioni nelle more del nuovo affidamento del servizio e fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia.

### **Art. 3 *ó* Caratteristica dei servizi**

1. Gestione dell'Ufficio di Informazione ed Accoglienza Turistica (Ufficio Turistico), del Percorso didattico (Museo delle Armi) e dei Camminamenti;  
Il servizio consiste in:
  - 1.1. attività di valorizzazione, promozione e marketing territoriale;
  - 1.2. organizzazione e promozione di attività espositive temporanee ed altre iniziative culturali, divulgazione e promozione dell'immagine e dell'attività dei camminamenti e del percorso didattico in tutte le varie forme possibili (depliant, brochure, pubblicazioni, inviti, spedizioni, volantinaggi, ecc., Internet, sms e altri supporti multimediali), sia

tramite strumenti appositamente prodotti dal concessionario, sia tramite materiali forniti dal Comune o da soggetti operanti in collaborazione con quest'ultimo, sia tramite contatti o agenzie di settore od altre modalità ritenute efficaci;

1.3. apertura e chiusura dei locali adibiti ad Ufficio turistico, e percorso didattico (Museo delle Armi) e dei Camminamenti negli orari prestabiliti con particolare attenzione all'inserimento e al disinserimento dei sistemi di allarme - ove esistenti -;

1.4. biglietteria e controllo degli accessi anche ai fini della prevenzione di eventuali atti vandalici;

1.5. gestione delle audioguide o altri analoghi strumenti di trasmissione multimediale di testi, suoni, immagini relativi ai musei e ai relativi beni culturali ed al patrimonio culturale di Monteriggioni nel suo complesso, ai fini di una loro efficace ed articolata divulgazione, da rendere disponibili ai visitatori tramite noleggio od altre forme di utilizzo;

1.6. servizio di e-bookshop inteso come servizio di vendita di libri, video, materiali informativi ed altri prodotti editoriali, gadget ed oggettistica prioritariamente inerenti la storia, l'arte, la natura e l'ambiente di Monteriggioni e del territorio circostante. Il servizio di e-bookshop dovrà prevedere anche la progettazione e realizzazione di nuovi prodotti editoriali e di oggettistica relative alle materie di cui sopra;

1.7. servizio di Wi-Fi;

1.8. il Comune si riserva la facoltà di affidare al concessionario pubblicazioni e articoli vari direttamente realizzati, o comunque

ritenuti di particolare interesse, da porre obbligatoriamente in vendita presso l'ufficio turistico;

1.9. tutti i costi relativi al reperimento degli articoli destinati alla vendita, così come di ulteriori eventuali arredi o strutture di vendita saranno ad esclusivo carico del concessionario così come eventuali nuovi arredi o attrezzature introdotti dal concessionario all'interno del bookshop; in quest'ultimo caso il concessionario, prima della loro installazione dovrà fornire al Comune la documentazione dei beni che intende utilizzare e ottenere il nullaosta del Comune alla loro installazione.

1.10. regolare pulizia dei locali, delle strutture, delle aree esterne e dei beni ivi contenuti da prestarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico; gli interventi di pulizia dovranno essere effettuati secondo un prestabilito piano che contempili regolari cadenze (giornaliere, settimanali, mensili) adeguate alla specifica tipologia dei beni oggetto degli interventi.

2. Gestione della Sala Dante (presso il Castello di Monteriggioni) e del complesso monumentale di Abbadia Isola (limitatamente ai locali Tinaia, Sala Sigerico e Sala conferenze) per la gestione delle attività di convegnistica, sala mostre, wedding ed altri eventi;

Il Servizio consiste in:

2.1. Utilizzo/assegnazione dei locali nel rispetto del regolamento approvato dal Consiglio Comunale di Monteriggioni con delibera C.C. n. 66/2010 "Regolamento per l'utilizzo dei locali posti all'interno del Complesso Monumentale di Abbadia Isola", delle condizioni dalle tariffe approvate dalla Giunta Comunale, nonché dalle ulteriori

disposizioni che potranno essere adottate da questa Amministrazione

nell'ambito del c.d. controllo analogo;

2.2. Servizio di portierato, pulizia ed allestimento ordinario delle sale

comprendente la sistemazione di tavoli e/o sedie e di altri eventuali

arredi, l'impianto audio e video, e quanto altro possa occorrere affinché

la sala sia utilizzabile compresa la sistemazione dei bagni (comprensiva

di fornitura carta igienica, salviette e sapone);

2.3. Servizi aggiuntivi quali: accoglienza, service, addobbo locali, catering

e qualunque servizio che non sia in contrasto con il Regolamento

Comunale; detti servizi e le relative tariffe dovranno essere comunicate

all'amministrazione comunale la quale si riserva di approvarle o

diversamente richiedere una loro revisione;

I servizi di cui al presente punto potranno essere oggetto di parziale

recesso contrattuale per sopravvenuti motivi di opportunità derivanti

necessità di affidamento unitario a soggetto terzo del complesso

monumentale di Abbadia Isola al termine dei lavori di ristrutturazione

attualmente in corso; in tal caso, saranno riconosciute al concessionario le

prestazioni fino a quel momento effettuate, senza alcun diritto a

risarcimento dei danni o a pretese ulteriori.

3. Istituzione del servizio di "Agenzia di viaggio e turismo" ai sensi del Testo

Unico del sistema turistico regionale.

Il Servizio consiste in:

3.1. Produzione e organizzazione di viaggi e soggiorni e comunque delle

attività tipiche di Agenzia di Viaggio di cui al Capo V "Agenzie di

viaggio e turismo" Sezione I della L.R.T. 20 dicembre 2016, n. 86



Testo unico del sistema turistico regionale;

3.2. Progettazione e realizzazione di visite guidate ai musei, per singoli o in gruppo, volte ad una migliore comprensione e valorizzazione dei musei stessi e dei relativi beni culturali, le quali dovranno essere garantite durante tutto l'arco dell'anno secondo modi e termini preventivamente stabiliti dal concessionario e resi noti al pubblico con linee e presso la biglietteria;

3.3. progettazione e realizzazione di laboratori didattici, percorsi di visita specifici ed altre attività di carattere educativo e formativo finalizzate alla divulgazione e valorizzazione dei musei e dei relativi beni culturali, rivolte prioritariamente alle scuole presenti sul territorio comunale, nonché ad ogni categoria di pubblico (famiglie, adulti, anziani, diversamente abili, ecc.), diversificate per fasce di utenza, anche in collaborazione con il Comune per le analoghe attività da questi intraprese;

3.4. supporto, in conformità alla normativa di riferimento e con le modalità impartite dalla Regione Toscana, nei controlli relativi alla rilevazione statistica del movimento dei clienti negli esercizi ricettivi in riferimento alla completezza e coerenza dei dati;

#### **Art. 4 ó Autorizzazioni ed obblighi normativi**

1. Il concessionario è tenuto all'esercizio delle attività nel rispetto di tutte le normative e dei regolamenti vigenti in materia procedendo, a proprie spese, al disbrigo delle relative pratiche burocratiche e amministrative, compresa la richiesta di rilascio di tutte le autorizzazioni concessioni, licenze ed altre certificazioni che si rendessero necessarie nel corso dell'esecuzione del

contratto senza alcuna responsabilità a tal riguardo a carico del Comune che si rendano necessarie per la corretta esecuzione del presente contratto.

**Art. 5 ó Obblighi di programmazione/miglioramento della prestazione**

1. Le attività di cui al precedente articolo 3 sono svolte dal concessionario del servizio nell'interesse dell'utenza, sulla base della programmazione generale dell'Amministrazione Comunale e delle azioni di programmazione che saranno adottate dal concessionario anche nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario del servizio affidato;
2. Il soggetto concedente approva, entro il 28 febbraio di ciascun anno, un documento contenente appositi parametri quali-quantitativi dei servizi da erogare a cura del concessionario ed i meccanismi attraverso i quali l'ente pubblico verificherà periodicamente il rispetto dei relativi standard imposti dal suddetto documento, dalle clausole contenute nel contratto di servizio e nelle carte della qualità dei servizi che il concessionario si impegna ad aggiornare entro il primo anno di esercizio.

**Art. 6 - Oneri del Concessionario**

1. Il concessionario si obbliga ad espletare i servizi oggetto dell'affidamento assumendosi tutti gli oneri organizzativi ed economici relativi alle attività prestate ed alla fruizione dei beni ottenuti in concessione.
2. Laddove si renda necessario, il concessionario provvede a ricercare sul mercato, beni, servizi e prestazioni, nel rispetto delle norme previste dal Codice dei Contratti e dalle ulteriori norme in materia di contratti pubblici.
3. Il servizio è finalizzato a soddisfare i bisogni degli utenti nel rispetto dei principi di cortesia, uguaglianza, imparzialità, continuità, efficienza ed efficacia, chiarezza e comprensibilità del linguaggio, garantendo un servizio

continuo ed affidabile negli orari di apertura stabiliti.

4. Sono a cura e spese del concessionario:

4.1. manutenzione ordinaria degli immobili, delle attrezzature e dei beni mobili concessi per lo svolgimento dei servizi, comprensiva dei relativi prodotti, materiali e strumenti operativi necessari alla sua esecuzione (prodotti di pulizia, beni di consumo, attrezzature varie, ecc.);

4.2. interventi tecnici di manutenzione ordinaria e programmata necessari al funzionamento di tutti gli impianti (come ad es. gli impianti: elettrico, termico, idraulico, anti-intrusione, videosorveglianza, computer, apparati multimediali diversi, strumentazioni per le casse e la biglietteria, ecc.), nonché di altri eventuali impianti e attrezzature immessi nell'attività da parte del concessionario;

4.3. intestazione, pagamento ed eventuale nuova attivazione delle utenze necessarie alla corretta esecuzione del contratto.

**Art. 7 - Personale del Concessionario**

1. Il concessionario dovrà provvedere all'adempimento dei servizi tramite una dotazione di personale regolarmente inquadrato, in grado di assicurare l'efficacia e l'efficienza dei servizi resi al pubblico.

2. Le prestazioni oggetto del presente atto sono normalmente eseguite dal concessionario mediante personale regolarmente inquadrato, per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per lo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.

3. Il Comune non sarà in alcun modo responsabile per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, infortuni, relativi ai dipendenti e collaboratori del concessionario.

4. Il personale addetto ai servizi dovrà: essere ben formato in relazione alle mansioni affidate ed alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, possedere adeguata professionalità, conoscere ed osservare le norme relative alla rispettiva professione, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e le norme in materia di protezione dei dati personali, trasparenza e prevenzione della corruzione, le disposizioni del presente atto ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti.

5. Il personale dovrà tenere un comportamento professionalmente corretto e diligente nei confronti degli utenti e di coloro che accedono alle strutture.

6. Il concessionario è tenuto alla massima vigilanza ed è responsabile del comportamento del personale addetto e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra gli addetti, nonché tra il personale e tutti i soggetti a vario titolo interessati al servizio.

#### **Art. 8 - Formazione del personale**

1. Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e della sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e prevenzione della corruzione, il concessionario dovrà assicurare a tutto il personale in servizio un'adeguata e costante formazione nelle materie relative ai servizi oggetto della concessione.

2. La formazione del personale dovrà avere caratteristiche di specificità, permanenza e durata lungo tutto il corso di vigenza del contratto e prevedere piani annuali di formazione.

#### **Art. 9 - Oneri del Comune**

1. Sono a cura e spese del Comune la manutenzione straordinaria degli

immobili e degli impianti, di proprietà comunale, concessi per lo svolgimento dei servizi.

2. L'esecuzione degli interventi dovrà essere comunicata al concessionario con un preavviso congruo rispetto alla tipologia degli interventi medesimi e svolgersi in maniera tale da recare il minor disagio possibile all'attività del concessionario; nel caso in cui, per qualunque motivata ragione o per eventi imprevedibili ed imprevedibili, l'esecuzione di tali interventi dovesse implicare una contrazione della fruizione dei beni concessi che si traduca in una limitazione dei servizi resi dal concessionario, ed in una conseguenziale riduzione del numero degli utenti si procederà, di comune accordo tra le parti, ad un ricalcolo del canone concessorio con proporzionalità rispetto all'interruzione del servizio.

#### **Art. 10 - Proventi e tariffe del Concessionario**

1. Il concessionario potrà introitare i proventi derivanti dalla gestione dei servizi di cui al precedente articolo 3 applicando:
- 1.1. per l'accesso al percorso didattico (Museo delle Armi) ed ai Camminamenti, le tariffe così come disciplinate con apposita delibera del concedente G.C. n. 100/2015 o successivamente modificate e/o integrate dalla Giunta Comunale, anche su proposta adeguatamente motivata del concessionario;
- 1.2. per la gestione della Sala Dante (presso il Castello di Monteriggioni) e del complesso monumentale di Abbazia Isola (limitatamente ai locali Tinaia, Sala Sigerico e Sala conferenze) le tariffe così come disciplinate con apposita delibera del concedente G.C. n. 150/2016 o successivamente modificate e/o integrate dalla Giunta Comunale,

anche su proposta adeguatamente motivata del concessionario;

1.3. per la gestione del bookshop e per la produzione e organizzazione delle attività tipiche di Agenzia di Viaggio di cui al Capo V "Agenzie di viaggio e turismo" Sezione I della L.R.T. 20 dicembre 2016, n. 86 "Testo unico del sistema turistico regionale", tariffe e prezzi precedentemente concordati con l'Amministrazione comunale;

#### **Art. 11 - Valore presunto della Concessione**

1. Il valore complessivo presunto della concessione, derivante dalla gestione dei servizi di cui all'articolo 3 moltiplicato per la durata del contratto di anni cinque è stimato in € 2.410.000,00 ed è calcolato tenendo conto dei proventi medi annui previsti nel quadro economico di cui alla relazione allegata alla delibera C.C. n. 93/2017.

#### **Art. 12 - Condizioni economiche e di esecuzione dei servizi**

1. Per l'esecuzione del contratto, il concessionario verserà al concedente un canone concessorio annuo di € 96,400,00 oltre iva, pari al 20% delle entrate annue previste (€ 482.000,00) dalla gestione dei servizi di cui al presente atto, che sarà versato al concedente previa fatturazione in due rate semestrali posticipate.

2. In caso di eventuali maggiori entrate derivanti dalla gestione dei servizi di cui al presente atto il concessionario riconoscerà, oltre al canone concessorio di cui al precedente comma, una sua maggiorazione in misura del 30% della maggiore entrata.

3. L'equilibrio economico-finanziario della concessione è dato dal valore dei servizi concessi che, al netto delle spese stimate in € 372.750,00 e del suddetto canone concessorio, determina un margine stimato dal

concessionario come congruo.

4. Le parti stabiliscono che rimane comunque a carico del concessionario l'alea economico-finanziaria della gestione nel suo complesso.

5. Il concessionario si obbliga ad una gestione separata dei conti dalla quale emergano costi e ricavi afferenti al presente servizio. Nel caso in cui il concessionario, grazie a maggiori entrate o minori spese, consegua un margine più alto rispetto alle previsioni di cui alla tabella contenuta nella relazione (Allegato A alla delibera C.C. n. 93/2017), l'ulteriore margine previo atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale sarà destinato ad accantonamenti/riserve per la copertura di disavanzi nella gestione del servizio o a copertura di perdite per cause imprevedibili nell'organizzazione di eventi nel corso di validità del contratto e la cui organizzazione è affidata al concessionario o ad investimenti che, in quest'ultimo caso ed al termine del periodo concessorio, saranno trasferiti al concedente.

6. Nei venti giorni successivi al termine di ciascun quadrimestre il concessionario dovrà fornire al Comune, una sommaria relazione sull'andamento della gestione del quadrimestre precedente evidenziando:

6.1. le criticità riscontrate nella complessiva esecuzione del contratto;

6.2. le eventuali proposte migliorative;

6.3. le entrate (derivanti da: accesso ai camminamenti e percorso didattico, incassi relativi al bookshop e altri incassi derivanti dalla gestione degli altri servizi turistici);

7. Entro il 31 gennaio di ciascun anno il concessionario dovrà fornire al Comune la relazione finale sull'attività svolta con i dati economico-

finanziari della gestione dell'anno precedente nonché le ipotesi di miglioramento/sviluppo del servizio per l'anno in corso.

### **Art. 13 Responsabilità del concessionario ed assicurazioni**

1. Il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla completa osservanza delle disposizioni e prescrizioni previste dal presente atto ed alla sua corretta esecuzione.
2. Il concessionario sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, immobili, arredi e attrezzature che, a giudizio del Comune, risultassero causati dal personale dipendente del concessionario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza, mancato controllo e da un non corretto espletamento dei servizi oggetto della presente concessione.
3. Il concessionario dovrà provvedere tempestivamente a proprie spese al risarcimento dei suddetti danni e, se possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti distrutte o deteriorate.
4. A garanzia delle responsabilità di cui sopra, il concessionario si obbliga a stipulare, a propria cura e spese, presso una Compagnia di primaria importanza, una polizza assicurativa RCT/RCO per un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro;

### **Art. 14 ó Inadempienze e penali**

1. In caso di mancata conformità delle prestazioni rese dal concessionario il Comune procederà in forma scritta:
  - 1.1. alla contestazione dell'inadempimento riscontrato ed all'assegnazione di un termine congruo per adempiere;
  - 1.2. alla comunicazione della penale ritenuta applicabile, secondo quanto



previsto al successivo comma 5;

2. Il concessionario, entro il termine assegnato per rimuovere la causa della contestazione di cui al precedente comma, potrà far pervenire al Comune una comunicazione con cui:

2.1. riconosce la fondatezza della contestazione ed accetta la penale comunicata;

2.2. contesta la fondatezza della comunicazione producendo giustificazioni e/o controdeduzioni, potendo richiedere una riduzione della stessa rispetto all'entità comunicata, adducendo motivazioni congrue ed oggettive.

3. Il Comune, esaurita la procedura di cui ai precedenti commi 1 e 2, decide in modo definitivo applicando la penale e comunicando la decisione al concessionario; resta impregiudicato per il Comune il diritto al risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempimento stesso.

4. Qualora l'infrazione violi la legge penale, il Comune effettua le segnalazioni ai competenti organi giurisdizionali; in questo caso si sospenderà il procedimento amministrativo fino alla conclusione di quello penale.

5. In caso di infrazioni accertate, il Comune addebiterà al concessionario una sanzione di € 150,00 per ogni infrazione ritenuta lieve e di € 300,00 per ogni infrazione grave o reiterata.

6. Il Comune procederà all'applicazione delle penali tramite emissione di fatture che il concessionario dovrà liquidare entro sessanta giorni naturali e consecutivi, salvo diverso termine concordato con il Comune.

7. Per il pagamento di penalità e la rifusione dei danni, il Comune potrà anche

rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del concessionario

8. Dopo tre contestazioni gravi che risultino fondate, o a seguito di infrazione di particolare gravità, sarà facoltà del Comune risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno.

#### **Art. 15 - Risoluzione del contratto**

1. Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 e 1455 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, le seguenti fattispecie:

1.1. interruzione o abbandono non motivati del servizio;

1.2. inadempimento gravemente lesivo dei diritti dei destinatari dei servizi, della dignità personale e della riservatezza;

1.3. altre gravi violazioni o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari o gravi violazioni delle modalità di svolgimento dei servizi previste nel presente atto;

2. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata per iscritto dal Comune al rappresentante legale del concessionario. Nella contestazione sarà prefissato un termine di dieci giorni per la presentazione delle controdeduzioni; decorso tale termine, il Comune adotterà le determinazioni di sua competenza.

3. Nelle ipotesi di cui al comma 1, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione del Comune, in forma di Racc. A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

4. In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra:

4.1. non spetterà al concessionario alcun indennizzo;

4.2. al concessionario verrà consentita la fruizione degli introiti derivanti dalla gestione del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penali, le spese e i danni;

4.3. al fine di garantire continuità al servizio ed evitare pregiudizi all'utenza, il concessionario sarà obbligato comunque a proseguire il servizio per il tempo necessario ad assicurare l'inizio delle prestazioni in esecuzione della nuova gestione, secondo quanto indicato dal Comune;

#### **Art. 16 -- Recesso dal contratto**

1. Il Comune si riserva, in qualunque momento, la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con preavviso di sessanta giorni e previa assunzione di provvedimento motivato, nel caso di:

1.1. mutamento dei presupposti normativi di riferimento dei servizi concessi che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione degli stessi;

1.2. sopravvenuti motivi di opportunità derivanti dalla salvaguardia di un pubblico interesse;

1.3. cessazione dell'attività da parte del concessionario.

2. In caso di recesso unilaterale del Comune, saranno riconosciute al concessionario le prestazioni fino a quel momento effettuate, senza alcun diritto a risarcimento dei danni o a pretese ulteriori.

#### **Art. 17 - Controllo analogo**

1. Le Parti concordano sulla natura giuridica della società Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l. quale società "in house" ai sensi dell'art. 16 del d. lgs. n. 175/2016 (TUSP) e sulla quale il Comune di Monteriggioni, vi esercita il

controllo analogo di cui all'art. 2 del d. lgs. n. 175/2016 (TUSP).

2. La società Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l. per l'esecuzione del presente contratto è assoggettata alle norme di legge vigenti in materia nonché alla disciplina regolamentare contenuta nel vigente regolamento per il controllo analogo nelle società in house (Approvato con delibera C.C. Monteriggioni n. 19/2017 e ss.mm.i.) ed agli atti collegiali e dirigenziali con i quali si esplicitano i poteri di indirizzo, di direzione, coordinamento e verifica.

3. La società Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l. è tenuta all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al decreto legislativo n. 50/2016.

#### **Art. 18 - Norme di comportamento.**

1. Il Concessionario dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento così come definito dal Decreto Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 n. 62 e dal Codice di comportamento del Comune di Monteriggioni approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 18/12/2013, che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

2. Allorché si verifichi una causa di risoluzione, il Comune provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del funzionario del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al

risarcimento dei danni.

**Art. 19 - Disciplina per la prevenzione della corruzione**

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il concessionario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

**Art. 20 ó Spese di contratto, imposte, tasse.**

1. Tutte le spese relative al presente contratto (bolli, copia, registrazioni, diritti ecc.) nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico del concessionario.

**Art. 21 - Trattamento dei dati personali**

1. Il Comune, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs n. 196 del 30.06.2003, e successive modificazioni ed integrazioni, informa il concessionario che tratterà i dati, contenuti negli atti inerenti la pratica oggetto del presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

**Art. 22 ó Consenso al trattamento dei dati personali**

1. Le parti con la firma del presente contratto prestano il consenso ai sensi del D.Lgs. 196/2003 al trattamento dei rispettivi dati personali.
2. I sottoscritti, come sopra costituiti, dichiarano di essere in possesso di firma digitale e di procedere alla sottoscrizione del presente contratto mediante apposizione della suddetta firma in conformità al disposto

dell'art. 32, co. 14, del D.Lgs 50/2016 e ss mm. ii.

### **Art. 23 ó Clausola di salvaguardia**

1. Il Comune di Monteriggioni si riserva la più ampia facoltà di modificare, integrare o risolvere il presente contratto qualora ciò si rendesse necessario in relazione all'esito del procedimento di iscrizione nell'«Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house» di cui alle Linee Guida ANAC n. 7; in tal caso troverà applicazione quanto previsto al precedente art. 16 c. 2 del presente atto.

### **Art. 24 - Rinvio**

3. Per quanto qui non previsto, il presente contratto è regolato secondo quanto contenuto nella determina n. 1705/2017, nella delibera C.C. n. 93/2017 e relativi allegati, dagli atti di indirizzo programmatico ed esercizio delle funzioni di controllo di cui al regolamento sul controllo analogo approvato con del. C.C. n. 19/2017 e cc.mm.ii., dalle norme in materia di società partecipate e dalle disposizioni del c.c..

Per il Comune di Monteriggioni	Per Materiggioni AD 1213 s.r.l.
<i>Carlo Maroni*</i>	<i>Eraldo Ammannati*</i>

(\*) Documento informatico sottoscritto

con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005

### **Approvazione specifica**

Si approvano specificamente ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341, 1342 codice civile le seguenti clausole:

Art. 12 - Condizioni economiche e di esecuzione dei servizi

Art. 13 Responsabilità del concessionario ed assicurazioni

Art. 14 ó Inadempienze e penali

Art. 15 - Risoluzione del contratto

Art. 16 -- Recesso dal contratto

Art. 17 - Controllo analogo

Art. 18 - Norme di comportamento

Art. 20 ó Spese di contratto, imposte, tasse

Art. 23 ó Clausola di salvaguardia

Per il Comune di Monteriggioni	Per Materiggioni AD 1213 s.r.l.
<i>Carlo Maroni*</i>	<i>Eraldo Ammannati*</i>

*(\*)Documento informatico sottoscritto*

*con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005*