



# Comune di Montefortino

Via Roma, 21 - 63858 MONTEFORTINO (FM) tel. 0736 859101 - fax 0736 850019

e-mail: [com.montefortino@provincia.fm.it](mailto:com.montefortino@provincia.fm.it) PEC: [comune.montefortino@pec.it](mailto:comune.montefortino@pec.it)

P.I./C.F. 00400660445

## SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELL'AREA DI SOSTA ATTREZZATA PER CAMPER SITA IN LOCALITA' GEROSA IN COMUNE DI MONTEFORTINO

L'anno duemilaventi, il giorno ..... del mese di ..... (.....) nella Residenza Municipale, sono presenti:

il Sig. Domenico Ciaffaroni nato a Montefortino il 08/09/1958, Sindaco protempore, il quale interviene al presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Montefortino, (Cod. Fiscale – Partita Iva 00400660445);

il Sig. Vito Silenzi nato a Montefortino il 24/04/1963, in qualità di proprietario dell'area distinta catastalmente al foglio 56 particella n. 793 del Comune di Montefortino

**Inserire anche i nominativi dei figli del Sig. Silenzi Vito (???)**

### PREMESSO

- che con deliberazione n..... del ..... l'Amministrazione comunale ha approvato il progetto esecutivo relativo l'intervento relativo alla realizzazione di un'area sosta camper finanziato a seguito dell'Ordinanza del Commissario Straordinario per la ricostruzione n.77 del 22/05/2019 e del Decreto del Commissario Straordinario per la ricostruzione n.444 del 31/10/2019;
- che con la stessa deliberazione è stato preso atto che i proprietari dell'area hanno sottoscritto con il Comune di Montefortino specifico atto di cessione volontaria;
- che il Comune di Montefortino in sede di accordo bonario per la cessione del terreno si è impegnato a concedere ad uno dei proprietari e più precisamente al Sig. .... nato a ..... il ..... CF ..... la gestione dell'area di sosta attrezzata per camper sita in località Arato - Gerosa del Comune di Montefortino;
- che l'intervento per la realizzazione dell'area sosta camper è stato ultimato in data ..... e collaudato in data .....
- che detta area in base al finanziamento ottenuto dal Comune è stata inserita nel piano comunale di emergenza ai sensi dell'art.12 del codice di cui al D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;
- che è intenzione delle parti come sopra costituite tradurre in formale convenzione la reciproca volontà di obbligarsi.

### SI CONVIENE E SI STIPULA

#### ART. 1

#### OGGETTO E DURATA DELLA GESTIONE

La gestione ha per oggetto l'area di sosta attrezzata per camper di proprietà del Comune di Montefortino, sita in località Arato - Gerosa, come meglio individuata nell'allegata planimetria, ed avente le seguenti caratteristiche:

- superficie complessiva di mq .....
- n. .... piazzole di mq ..... ciascuna;
- n. 1 area di scarico con relativo pozzetto autopulente per la raccolta dei rifiuti organici;



# Comune di Montefortino

Via Roma, 21 - 63858 MONTEFORTINO (FM) tel. 0736 859101 - fax 0736 850019

e-mail: [com.montefortino@provincia.fm.it](mailto:com.montefortino@provincia.fm.it) PEC: [comune.montefortino@pec.it](mailto:comune.montefortino@pec.it)

P.I./C.F. 00400660445

- n. .... fontanelle per l'approvvigionamento idrico;
- n. .... colonnine (per ..... allacci complessivi) per l'alimentazione delle piazzole di sosta;
- n. 1 box prefabbricato rivestito in legno dotato di n.... docce, n. .... lavabi e n..... wc coperti;
- n. 1 box in legno di mq ..... adibito ad ufficio.

La durata della gestione è fissata in anni 30 (trenta) a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione/contratto. È escluso il tacito rinnovo.

## ART. 2

### COMPETENZE DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario dovrà:

- a) provvedere alla gestione, alla custodia, alla pulizia e alla manutenzione ordinaria dell'area con sorveglianza nei periodi di apertura;
- b) assumere tutti gli oneri derivanti dalla gestione della struttura;
- c) assumere a proprio carico ogni onere relativo alle varie utenze necessarie per l'espletamento della gestione, provvedendo a tutti gli adempimenti tecnici ed amministrativi per intestare a proprio nome i relativi contratti di utenza per tutta la durata dell'affidamento;
- d) esonerare il Comune di Montefortino da ogni responsabilità per danni, anche di terzi, alle persone e alle cose che potessero in qualsiasi momento derivare dall'uso di quanto compreso nell'affidamento;
- e) stipulare una adeguata polizza assicurativa, per un massimale unico non inferiore ad Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni//00), con copertura del rischio estesa a tutti gli utilizzatori dell'area;
- f) promuovere la struttura, anche mediante sito internet, per la divulgazione della realtà turistica locale;
- g) realizzare segnaletiche stradali per facilitare il raggiungimento della struttura;
- h) fornire ed installare all'ingresso dell'area attrezzata un pannello con la toponomastica della città nonché gli estremi autorizzativi dell'area ai sensi della vigente normativa;
- i) comunicare gli arrivi e le presenze al Comune e alla Regione Marche tramite gli uffici provinciali di informazione turistica o direttamente alla stessa tramite il servizio online appositamente istituito, ai fini della rilevazione statistica del movimento turistico regionale;
- j) pubblicizzare i prezzi praticati con modalità ben visibili ai fruitori anche dall'esterno dell'area;
- k) consentire ai caravan e autocaravan la sosta nell'area attrezzata per un periodo massimo di ..... ore consecutive;
- l) garantire spazi adeguati alla circolazione, per la sosta e per il parcheggio di autocaravan negli accessi e nei percorsi interni all'area di sosta;
- m) garantire la regolamentazione dell'ingresso e dell'uscita dell'area;
- n) garantire che sull'area non vengano realizzate opere edilizie e nuove volumetrie se non autorizzate dal Comune;
- o) individuare un responsabile/referente della gestione amministrativa e fiscale;
- p) presentare, al termine di ogni anno solare, il conto economico della gestione, con dettagliate entrate ed uscite, unitamente ad una relazione in cui vengano evidenziati i dati della stessa (numero arrivi, numero presenze, tipologia di utenza, grado di soddisfazione dell'utenza, richieste dell'utenza, particolari esigenze riscontrate ed ogni altro dato utile a valutare eventuali azioni volte al potenziamento e miglioramento dei servizi offerti);



# Comune di Montefortino

Via Roma, 21 - 63858 MONTEFORTINO (FM) tel. 0736 859101 - fax 0736 850019

e-mail: [com.montefortino@provincia.fm.it](mailto:com.montefortino@provincia.fm.it) PEC: [comune.montefortino@pec.it](mailto:comune.montefortino@pec.it)

P.I./C.F. 00400660445

- q) mettere a disposizione l'area sosta camper al Comune di Montefortino, a semplice richiesta e gratuitamente, per attività di protezione civile atteso il fatto che la stessa struttura turistica è stata inserita nel piano comunale di emergenza ai sensi dell'art.12 del codice di cui al D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1.

## ART. 3

### PERIODO DI APERTURA DELL'AREA CAMPER

Il periodo di apertura al pubblico dell'area camper deve essere garantito almeno per il seguente periodo minimo: dal 1° aprile al 30 settembre di ogni anno.

Il Comune di Montefortino si riserva il diritto di effettuare in ogni momento, con proprio personale o con tecnici incaricati dallo stesso, verifiche e controlli in ordine a quanto previsto dalla presente convenzione.

## ART.4

### RAPPORTI ECONOMICI

Il gestore affidatario non dovrà corrispondere al Comune di Montefortino alcun canone annuo atteso il fatto che lo stesso in sede di accordo bonario per la cessione dell'area ha rinunciato a qualsiasi indennizzo ..... oppure ad un indennizzo simbolico.....

## ART. 5

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE

La gestione deve essere svolta dal gestore a suo rischio, con proprio personale in possesso di idonei requisiti, mediante autonoma organizzazione d'impresa. Il conduttore assicura la gestione con il proprio personale regolarmente inquadrato, per il quale solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. Nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato né potrà essere posto a carico dello stesso alcun diritto di rivalsa o indennizzo.

Il Gestore, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare integralmente nei confronti dei soci - lavoratori e/o dei dipendenti, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto di appartenenza e dagli accordi integrativi territoriali, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, per tutta la durata del servizio. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano il gestore, anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Amministrazione Comunale può in qualunque momento verificare l'osservanza di quanto sopra.

Resta inteso, in ogni modo, che il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra il conduttore ed il personale dipendente.

Il personale che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione del gestore, infatti, non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con il Comune committente.

## ART. 6

### DIVIETO DI SUBAPPALTO

È fatto divieto di subappalto o di cedere la convenzione per la gestione del complesso in oggetto a pena di risoluzione del contratto medesimo con diritto alla rifusione di ogni eventuale danno, previo semplice accertamento del fatto.



# Comune di Montefortino

Via Roma, 21 - 63858 MONTEFORTINO (FM) tel. 0736 859101 - fax 0736 850019

e-mail: [com.montefortino@provincia.fm.it](mailto:com.montefortino@provincia.fm.it) PEC: [comune.montefortino@pec.it](mailto:comune.montefortino@pec.it)

P.I./C.F. 00400660445

## ART. 7

### DEPOSITO CAUZIONALE (Verificare se è il caso)

A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla convenzione per la gestione, l'affidatario deve prestare una cauzione di importo pari a .....

La cauzione resta vincolata per tutta la durata della convenzione e sarà restituita, previa verifica di assolvimento da parte del gestore di ogni obbligo derivante dal medesimo, al termine della durata della presente convenzione.

## ART. 8

### RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO (DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008)

Il soggetto gestore dovrà inoltre adottare tutte le misure previste dalla vigente legislazione in materia di sicurezza dei datori di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

## Art. 9

### RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA PRIVACY (Regolamento UE 2016/679)

L'aggiudicatario dovrà garantire il trattamento dei dati personali e sensibili degli utenti nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679.

## ART. 10

### RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto in generale dall'art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione della convenzione per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- ripetuta inosservanza di quanto concordato;
- gravi violazioni degli obblighi convenzionati non eliminate dal gestore anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, della gestione affidata;
- violazione degli orari di servizio concordati o comportamento non corretto da parte dei dipendenti;
- apertura di una procedura concorsuale a carico del gestore;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale, mancata applicazione dei contratti; danneggiamento e/o furto doloso o colposo di persone e cose del Comune e di terzi; cessione della convenzione o subappalto.

Nelle ipotesi sopraindicate la convenzione sarà risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'Amministrazione Comunale si avvalga della presente clausola, ogni maggiore costo dei servizi stessi effettuati da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'affidatario. La risoluzione della convenzione di diritto o per inadempimento, non dà diritto al gestore ad alcun compenso e/o indennizzo di sorta, fermo restando comunque il diritto per il Comune di chiedere il risarcimento danni.

## ART. 11

### RECESSO ANTICIPATO DA PARTE DEL COMUNE



# Comune di Montefortino

Via Roma, 21 - 63858 MONTEFORTINO (FM) tel. 0736 859101 - fax 0736 850019

e-mail: [com.montefortino@provincia.fm.it](mailto:com.montefortino@provincia.fm.it) PEC: [comune.montefortino@pec.it](mailto:comune.montefortino@pec.it)

P.I./C.F. 00400660445

Il Comune si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute motivate esigenze di interesse pubblico, di recedere anticipatamente dalla convenzione con preavviso di almeno un anno da comunicare tramite raccomandata A/R. Nessuna pretesa potrà essere vantata dal gestore.

## ART. 12

### RECESSO ANTICIPATO DA PARTE DEL GESTORE

Il gestore ha facoltà, per motivate e documentate ragioni, di recedere dalla presente convenzione dandone preavviso di almeno un anno, da comunicare al Comune tramite raccomandata A/R.

## ART. 13

### FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, è competente il Foro di Fermo.

## ART. 14

### SPESE CONTRATTUALI

L'aggiudicatario dovrà stipulare la convenzione nei tempi determinati dall'Amministrazione Comunale.

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula della convenzione, comprese quelle di bollo e di registro, nonché le imposte e tasse presenti e future.

## ART. 15

### NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto e specificato nella presente convenzione, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia, nonché all'avviso pubblico e alla lettera invito.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che dovessero venire emanati nel corso della convenzione, comunque attinenti ai servizi oggetto della gara.

Nessun eventuale accordo verbale, che comporti modifiche o aggiunte al contenuto della convenzione, potrà avere efficacia, se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.

**Il Gestore**

---

**Il Sindaco**  
Domenico Ciaffaroni