



COMUNE DI LAVARONE

PROVINCIA DI TRENTO

fraz. Gionghi, 107 - 38046 LAVARONE TN
C.F- P.IVA 00256270224 - SDI UFNWFB - Tel. 0464/1982044
www.comune.lavarone.tn.it – protocollo@comune.lavarone.tn.it

Prot. 5336/2024

Lavarone, 29 ottobre 2024

CONTENUTO ESSENZIALE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO DA STIPULARSI PER LA GESTIONE DELL'AREA ATTREZZATA PER LA SOSTA CAMPER SITUATA IN FRAZIONE CAPPELLA DI LAVARONE, DESTINATA AL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE DI OSPITALITA' AL TURISMO ITINERANTE A MEZZO CAMPER E AUTOCARAVAN SUL TERRITORIO COMUNALE, DAL 2024 AL 2030

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente servizio ha per oggetto la gestione dell'area attrezzata per la sosta di camper ed autocaravan sul territorio comunale, situata in frazione Cappella ed identificata dalle pp. ff. 1063/2, 1064/1, 1064/2 e 1066/3, con annesse pp. edd. 886 e 887 C.C. Lavarone, nel rispetto delle condizioni della "Disciplina generale del servizio pubblico di ospitalità al turismo itinerante a mezzo camper ed autocaravan sul territorio comunale di Lavarone", approvata con deliberazione del Consiglio comunale di Lavarone n. 47 del 2 settembre 2010 ed allegata al presente atto.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

La durata del contratto è stabilita in anni 6 dal 1° dicembre 2024 al 30 novembre 2030. Quest'ultimo è tenuto alla gestione dell'area in modo continuativo; la sospensione non motivata del servizio costituisce grave inadempienza e perciò causa di risoluzione del contratto.

ART. 3 - ONERI A CARICO DEL GESTORE

Il gestore dovrà provvedere alla prestazione del servizio pubblico di gestione dell'area sosta camper alle seguenti principali condizioni:

1. Obbligo di provvedere quotidianamente alla cura, manutenzione e pulizia completa delle piazzole di sosta e delle aree verdi ad esse pertinenti, dei cestini porta rifiuti e degli spazi destinati alla loro raccolta differenziata, nonché degli impianti igienico sanitari, e di provvedere periodicamente alla manutenzione dei viali e di tutti gli altri spazi accessori alla sosta ed agli utenti dell'area attrezzata, ivi compresi l'ordinario ripristino dei piani di calpestio e lo sgombero della neve;
2. Divieto assoluto di subaffitto o subconcessione a qualsivoglia titolo, incluso il mandato o la gestione d'affari;
3. Organizzazione di un servizio di reperibilità ventiquattro ore su ventiquattro per tutto il periodo di apertura dell'area attrezzata. I periodi di chiusura devono essere debitamente autorizzati dal Sindaco in misura non eccedente i 65 giorni all'anno.
4. Apertura alla libera fruizione degli aventi diritto alla sosta, per l'intero periodo di apertura, di tutti i servizi accessori di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.P. 12.08.2002, n. 21-111/Leg.;
5. Garanzia del servizio di riscossione diretta nell'area camper delle tariffe approvate dal Comune, come meglio precisato nel successivo art. 4;
6. Assolvimento di tutti gli adempimenti fiscali ed accollo degli oneri relativi al consumo di energia elettrica, acqua ed altre utenze, nonché alle forniture e servizi necessari alla gestione;
7. Applicazione del corretto inquadramento, trattamento economico, copertura assicurativa e previdenziale al personale eventualmente impiegato;
8. Obbligo di rispettare la destinazione impressa all'area attrezzata di cui al presente atto e di

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'ufficio **Segreteria e Affari generali**, in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è l'Ente (e-mail protocollo@comune.lavarone.tn.it, sito internet <https://www.comune.lavarone.tn.it/>), Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail serviziopd@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

L'informativa completa è a disposizione presso gli uffici comunali e alla voce "privacy" del sito istituzionale <https://www.comune.lavarone.tn.it/>.
Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

- assicurarne l'utilizzo in ossequio alle norme in materia di ordine pubblico e di buon costume;
9. Garantire al Comune l'esercizio della facoltà di verificare in ogni momento il rispetto delle norme che ad ogni titolo il soggetto gestore è tenuto ad osservare, e di vietare a suo insindacabile e motivato giudizio lo svolgimento di manifestazioni o attività non ritenute ad esse conformi.

ART. 4 - TARIFFE DA APPLICARE

Le tariffe per la fruizione del servizio sono approvate dal Comune con proprio provvedimento, adottato su proposta del gestore, ed avente efficacia dal primo anno di riferimento, salvo modificazioni espressamente adottate a seguito dell'esito delle verifiche contrattualmente previste e di cui al successivo art. 9. L'impianto tariffario deve prevedere fasce ridotte a beneficio degli iscritti alle associazioni rappresentative degli utenti di camper e autocaravan, e degli utenti diversamente abili. Deve essere inoltre previsto un diverso trattamento per gli utenti in sosta rispetto a quelli che accedono alla sola fruizione occasionale dei servizi accessori di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.P. 12.08.2002, n. 21-111/Leg.

ART. 5 - CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE E PRESTAZIONE DEI SERVIZI

Il corrispettivo annuo di € ____ (<oggetto di offerta>) dovrà essere corrisposto entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Entro la stessa data, inoltre, il gestore si obbliga a presentare al Comune apposita documentazione a chiara dimostrazione dell'andamento annuale degli accessi all'area sosta camper.

ART. 6 - CAUZIONE DEFINITIVA

Il gestore dovrà costituire, secondo le modalità previste dall'Amministrazione comunale, una cauzione definitiva a garanzia delle obbligazioni derivanti dalle obbligazioni previste dal presente contratto e per l'intera durata dello stesso, per l'importo di € 5.500,00 (euro cinquemilacinquecento/00).

ART. 7 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Il concessionario è obbligato a concludere e depositare copia di una o più polizze assicurative che tengano indenne il Comune e i terzi da tutti i rischi derivanti dalla gestione dell'area di sosta, per adeguati massimali garantiti da primaria Compagnia.

Tale garanzia, per l'intera durata del contratto, deve altresì coprire ogni danno causato dall'inadempimento delle obbligazioni contrattuali, in particolare le spese o rimborsi che il Comune dovesse eventualmente sostenere per causa imputabile al gestore del servizio.

ART. 8 - CONSEGNA DELL'AREA

La consegna dell'area potrà essere effettuata anche antecedentemente alla sottoscrizione del contratto.

L'area di sosta dovrà comunque essere operativa al più tardi entro la stagione turistica invernale 2024/2025.

ART. 9 - VERIFICHE PERIODICHE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti dovranno procedere ad una prima verifica delle modalità di gestione dell'area ed in generale delle modalità di prestazione del servizio entro il 31/12/2025, e con successiva cadenza annuale. A seguito di tali adempimenti il Comune potrà prescrivere nuove modalità di attuazione o adozione di determinati comportamenti la cui violazione potrà costituire causa di risoluzione del contratto ai sensi di questo articolo.

Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto nei casi di inadempienze gravi, o ripetute (almeno tre) inadempienze lievi da parte del gestore rispetto agli obblighi assunti. Ove tali comportamenti siano segnalati per iscritto dagli utenti del servizio e siano riconosciuti o accertati in modo inequivoco dal Comune, quest'ultimo ha l'obbligo di procedere alla risoluzione.

ART. 10 - RESTITUZIONE DELL'AREA

Al termine del contratto di servizio il gestore dovrà restituire l'area nelle medesime condizioni in cui gli fu consegnata, con le eventuali migliorie apportate che siano dovute o convenute in proprietà del Comune.

Lo svincolo della cauzione definitiva di cui all'art. 6 potrà avvenire una volta accertata, in apposito verbale di accertamento congiunto delle consistenze al momento del rilascio, l'insussistenza di danni ai beni o ai servizi oggetto della gestione od anche di spese ed arretrati a qualsiasi titolo dovuti al Comune.



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Roberto Orempuller

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso il Comune di Lavarone (D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).