



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
“Medaglia d’Argento al Merito Civile”
SETTORE TUTELA SVILUPPO DEL TERRITORIO E GARE
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE e AMBIENTE
Via G.B. Niccolini 25, 56017 - San Giuliano Terme (PI)
tel.+39 050 819.302 /305 fax +39 050 819.220 PEC: comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

SERVIZIO DI SALVAGUARDIA E VALORIZZAZIONE DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE DEL LAGO POSTO AD OVEST DI VIA DI VIACCIA (CAMPO)

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Servizio consiste nell’attività di **salvaguardia e valorizzazione delle condizioni ambientali e paesaggistiche** di un’area parte del lago, di proprietà comunale, posto ad Ovest di via di Viaccia, in frazione di Campo.

Nello specifico, è richiesta l’attività di mantenimento del decoro nonché di miglioramento delle condizioni ambientali dell’area indicata con linea rossa e del tratto di sentiero (mt 650) perimetrale al lago indicato con tratteggio verde nell’allegato B.

L’intervento consistente nello sfalcio della vegetazione erbacea e arbustiva, nonché nell’eliminazione di piccoli esemplari arborei eventualmente radicatisi nelle predette aree. L’intervento sul sentiero dovrà interessare una fascia di larghezza 1 metro, rispettivamente a destra e a sinistra dello stesso, e dovrà essere effettuato almeno due volte/anno, a primavera e in estate.

E’ vietato l’utilizzo di diserbanti per il controllo della vegetazione.

E’ consentita la possibilità di utilizzo dell’area come sopra individuata, per attività connesse agli scopi statutari del concessionario, purché senza scopo di lucro.

Le modalità di svolgimento del servizio richiesto dall’Amministrazione comunale, nonché le attività proposte dall’aggiudicatario, saranno oggetto di specifica Convenzione che sarà stipulata nella forma di scrittura privata .

E’ esclusa l’erogazione di risorse finanziarie a favore dell’affidatario del servizio, finalizzate a remunerare a qualsiasi titolo le prestazioni lavorative rese dal soggetto convenzionato.

2. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ’ DELL’AFFIDATARIO

2.1 Obblighi e divieti

Nell’area di che trattasi:

- è fatto divieto di:

- accendere fuochi, in qualsiasi periodo dell'anno, salvo diversa regolamentazione specifica da parte dell'Amministrazione Comunale; 1
- accedere con veicoli a motore, salvo quelli strettamente necessari allo svolgimento delle attività di manutenzione dell'area e quelli strettamente necessari allo svolgimento delle attività statutarie proposte dall'aggiudicatario ed approvate dal Comune in sede di affidamento. Eventuali ulteriori accessi, in occasione di eventi, dovranno essere concordati ed autorizzati da parte dell'Amministrazione Comunale;
- effettuare attività diverse da quelle convenzionate, se non esplicitamente autorizzate dall'Amministrazione comunale;
- abbandonare, anche temporaneamente, rifiuti derivanti dal consumo di pasti o bevande e rifiuti e residui di qualsiasi altro genere, al di fuori degli appositi contenitori;
- raccogliere o danneggiare la flora spontanea, così come catturare e disturbare esemplari di fauna appartenenti a qualsiasi specie;
- campeggiare anche temporaneamente;

- è obbligatorio:

- mantenere - nell'area indicata nell'allegato B - il pubblico passaggio;

Ogni variazione, innovazione, eliminazione o addizione nella predetta area, dovrà essere presentata al competente ufficio comunale e preliminarmente autorizzata mediante comunicazione scritta, diretta al soggetto richiedente.

2.2 Responsabilità dell'affidatario

L'affidatario deve ottemperare, sotto la sua esclusiva responsabilità, a tutte le disposizioni legislative come pure osservare tutte le norme, i regolamenti e le prescrizioni delle competenti autorità per quanto possa interessare l'espletamento del servizio convenzionato.

L'affidatario si impegna inoltre a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi e integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura. L'affidatario assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare a dette persone nell'esecuzione di ogni attività relativa, direttamente o indirettamente, alle prestazioni oggetto del presente F.P.C., nonché ogni responsabilità per danni o infortuni che possono essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività relativa, direttamente o indirettamente, alle prestazioni oggetto del presente F.P.C.. L'affidatario si impegna altresì ad osservare tutti gli obblighi di prevenzione e di sicurezza previsti dalla normativa vigente. L'affidatario si obbliga a mantenere indenne il Comune ed i suoi funzionari in relazione ad ogni e qualsiasi pretesa avanzata da terzi derivante, direttamente o indirettamente, dai servizi previsti nel presente F.P.C. o dai suoi risultati.

2.3 Controlli

Il Servizio comunale competente provvederà a verificare periodicamente la corretta esecuzione degli interventi in oggetto, nonché il rispetto degli obblighi di cui all'articolo "1. OGGETTO DEL SERVIZIO" e all'articolo "2. **OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO**" del presente Foglio Patti e Condizioni (di seguito F.P.C.).

3. AFFIDAMENTO

L'affidamento del servizio avverrà, con determinazione dirigenziale a cui seguirà sottoscrizione di apposita Convenzione ai sensi dell'art. 56 del Decreto Legislativo n. 117/2017.

4. DURATA DELLA CONVENZIONE

La durata della Convenzione è stabilita in 3 (tre) anni decorrenti dalla data di stipula.

5. COPERTURA ASSICURATIVA

L'affidatario deve essere in possesso di assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività di volontariato, nonché per responsabilità civile verso terzi per danni derivanti dall'esercizio delle attività convenzionate e/o autorizzate.

6. RECESSO UNILATERALE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare l'operato del servizio svolto e di esercitare il recesso dalla convenzione dandone preavviso scritto e motivato di almeno 3 mesi.

Il preavviso di recesso indica le sopravvenute ragioni di pubblico interesse poste alla base del medesimo e prevede la facoltà per l'affidatario di far pervenire memorie e documenti entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

Il recesso è assunto con atto motivato del dirigente del settore competente.

Parimenti l'associazione, l'organizzazione di volontariato o l'ente aggiudicatario ha facoltà di recedere dalla Convenzione in qualsiasi momento previo preavviso scritto all'amministrazione di almeno 3 mesi.

7. RISOLUZIONE

Oltre a quanto previsto all'articolo **"2. RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO"**, l'aggiudicatario è tenuto a eseguire il servizio affidato con diligenza ai sensi dell'art. 1176 cc. e a utilizzare i beni dell'amministrazione per le finalità che hanno determinato l'aggiudicazione, costituendo causa di risoluzione espressa del contratto l'eventuale uso difforme anche in modo parziale e/o lo svolgimento di attività contrarie al diritto vigente.

L'inosservanza degli obblighi di cui al presente F.P.C. determina la risoluzione della Convenzione.

Il Comune di San Giuliano Terme risolverà di diritto la Convenzione, ai sensi dell'art. 1456 del CC. (clausola risolutiva espressa), senza che da tale risoluzione possano conseguire all'Affidatario diritti o pretese di sorta, qualora:

- riscontri l'inadempimento, da parte dell'Affidatario, anche di uno solo degli obblighi previsti;
- risultino, da apposito atto, mutate esigenze di natura tecnico organizzativa;
- si verifichi una delle condizioni di incompatibilità a contrarre di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 o si accerti l'esistenza di infiltrazioni mafiose.

La risoluzione della Convenzione è disposta senza che occorran citazioni in giudizio, pronunce del giudice o altre formalità, mediante notifica del relativo provvedimento a mezzo di lettera raccomandata A/R o modalità digitale equivalente.

8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Come previsto dal Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR General Data Protection Regulation) e dal D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di dati personali), si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Settore competente avverrà presso il Comune di San Giuliano Terme, titolare del trattamento dati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità di cui al servizio sopra descritto; i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di addivenire all'aggiudicazione del servizio.

9. FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie sarà competente il Foro di Pisa.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, indicato negli atti della procedura di affidamento, è la Dott.ssa Agr Elena Fantoni, Funzionario responsabile del Servizio Protezione Civile e Ambiente, che svolgerà anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto con il compito di monitorare il regolare adempimento delle prestazioni in esso dedotte.

E' facoltà della stazione appaltante sostituire in ogni momento tali figure.

Allegati:

- Allegato B - Planimetria
