

# **CONTRATTO DI CESSIONE DEL RAMO AZIENDALE DI GESTURIST CESENATICO SPA RELATIVO ALLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PRENOTAZIONE ALBERGHIERA PRESSO L'UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (IAT) A GESTIONE UNITARIA E DEL SERVIZIO DI UFFICIO INFORMAZIONI AL TURISTA (UIT) PRESSO IL QUARTIERE DI PONENTE DEL COMUNE DI CESENATICO.**

L'anno duemilaquattordici, il giorno ..... a Cesenatico presso l'ufficio appalti del Comune di Cesenatico in via Moretti 3/5, con il presente atto, da tenere e valere tra le parti per ogni effetto di legge, si conviene e stipula quanto segue:

*Da una parte*

**Gesturist Cesenatico spa**, con sede a Cesenatico in via Mazzini 182, rappresentata dal Direttore generale Terzo Martinetti, nato a Verghereto il 17.11.1958,

*Dall'altra*

....., con sede a ....., rappresentata da .....

*E' altresì presente*

**Comune di Cesenatico**, con sede municipale a Cesenatico in via Moretti 3/5, rappresentato da Claudio Ceredi, nato a Cesena il 19.01.1958, Dirigente del Settore servizi alla persona turismo sport, che interviene al presente atto in esecuzione alla delibera di Giunta comunale n. 49 del 25.02.2014, controfirmando per avvenuta ricezione e notifica della cessione del ramo di azienda relativo alla concessione del servizio di prenotazione alberghiera.

## **1. OGGETTO**

**Gesturist Cesenatico spa**, come rappresentata, cede alla ditta ..... che, come rappresentata, senza riserva alcuna, accetta ed acquista, il ramo di azienda riguardante:

- il servizio di prenotazione alberghiera previsto dalla L.R. 31 marzo 2003, n. 7 art. 21, da effettuarsi presso l'ufficio IAT c/o Palazzo del Turismo di Cesenatico ubicato in viale Roma 112;
- il servizio di informazione turistica (UIT), da svolgere nel quartiere di Ponente, da effettuarsi eventualmente nell'ufficio-chiosco ubicato a Cesenatico in via Mazzini 179, con le caratteristiche e modalità indicate in sede di gara.

I servizi in argomento, sostanzianti il ramo aziendale da cedere, sono oggetto di concessione da parte del Comune di Cesenatico, che si conferma con durata fino al 31/12/2020.

Nel ramo di azienda oggetto di cessione sono compresi:

- a) il marchio ed il dominio "Cesenatico Turismo";
- b) le attrezzature, i mobili e gli impianti utilizzati da Gesturist presso il Palazzo del Turismo;
- c) le banche dati ed i clienti del servizio di prenotazione alberghiera svolto da Gesturist presso gli uffici Iat;
- d) il contratto in essere tra Comune e Gesturist limitatamente alla parte relativa all'effettuazione del servizio di prenotazione alberghiera (n. 545 del 2011), con esclusione dell'uso di stanze e ambienti diversi dall'ufficio IAT, che "ritornano" nella completa disponibilità del Comune, ed aggiornato con le modifiche del presente atto;
- e) il diritto di vedere inserito il "contatto" (sito, e/o mail, e/o tel, e/o fax) per la prenotazione alberghiera nella comunicazione turistica del Comune di Cesenatico.

Per le voci a), b), c), Gesturist avrà diritto al pagamento, a carico del nuovo gestore, del valore residuo degli investimenti realizzati, stimato in 24.000 euro, da corrispondere in 5 anni, mediante quote annuali di pari importo da versare entro il mese di giugno di ogni anno (da garantirsi con fidejussione).

Unitamente al ramo d'azienda, per effetto dell'art. 2112 del c.c., transiteranno al nuovo gestore n. 5 addetti, oggi utilizzati presso tale servizio, la cui individuazione avverrà sulla scorta dei criteri di legge.

## **1 BIS. EFFETTI GIURIDICI**

Gli effetti giuridici della cessione del ramo di azienda decorrono dalla sottoscrizione del presente contratto e, pertanto, i rapporti attivi e passivi esistenti o determinatisi fino ad oggi a qualsiasi titolo continueranno a far capo a Gesturist Cesenatico spa, mentre a decorrere dalla sottoscrizione faranno capo al cessionario.

## **2. LOCALI**

Per lo svolgimento del servizio da parte dell'affidataria, il Comune metterà a disposizione della stessa per un periodo pari alla durata del contratto, le postazioni di lavoro in cui svolgere l'attività presso l'ufficio I.A.T. c/o Palazzo del Turismo di viale Roma 112 ad apertura annuale, nonché designando come altra sede l'ufficio-chiosco di via Mazzini 179 (o altri locali individuati dal cessionario in sede di gara), ad apertura stagionale e nel rispetto delle direttive regionali vigenti in materia.

Nel caso in cui il cessionario non intenda esercitare l'attività presso l'ufficio-chiosco di via Mazzini 179, dovrà comunque individuare (indicandolo nella documentazione di gara), altro luogo e struttura nel quartiere di Ponente in zona mare, in cui svolgere il servizio di informazione turistica (UIT), eventualmente definendo disponibilità locali con altri soggetti ed attivando tale attività nei termini e modalità indicati nella relazione descrittiva del servizio presentata in sede di gara.

Secondo quanto sopra previsto, nel caso in cui il cessionario abbia espresso la volontà di svolgere il servizio di informazione turistica presso l'ufficio-chiosco di via Mazzini 179, ne acquisterà la proprietà da Gesturist mediante cessione a titolo gratuito e, a cura e spese del cessionario stesso, potrà adeguare i locali dal punto di vista strutturale ai fini del riconoscimento della qualifica di IAT da parte della Provincia, aumentando la superficie del chiosco nel rispetto delle direttive regionali e potendovi a tal punto svolgervi anche il servizio di prenotazione alberghiera.

In attesa della possibile qualifica di IAT, il cessionario dovrà continuare ad operare secondo le modalità previste dalla delibera di G.R. 956/05 per gli uffici di informazione turistica (UIT) e nel rispetto dei parametri stabiliti relativamente a struttura uffici, dotazione uffici, attività svolta, apertura e personale.

Relativamente allo IAT di viale Roma, le spese per utenze e pulizie restano a carico del Comune di Cesenatico, salvo le utenze telefoniche in uscita, per le quali l'aggiudicatario dovrà intestarsi specifico contratto, onorando canoni e spese di installazione e utilizzo.

Sempre a sue cura e spese, l'aggiudicatario dovrà provvedere a dotarsi del necessario mobilio/arredo (coerente con l'esistente), nonché della strumentazione anche informatica necessaria (computer, stampante, fax, fotocopiatore, calcolatrice, ecc.)

Relativamente all'ufficio-chiosco di viale Mazzini 179 nel caso di dichiarazione di utilizzo, o altri locali individuati dal cessionario in sede di gara, le spese per le utenze, con voltura degli attuali contratti in capo all'aggiudicatario, per le pulizie e per la manutenzione ordinaria sono a carico dell'aggiudicatario, come pure la copertura assicurativa per un valore di euro 200.000 per rischio incendio, atti vandalici e danneggiamenti anche a seguito di tentato furto: copia della suddetta polizza dovrà essere consegnata al Comune di Cesenatico prima della stipula del presente contratto.

Fermo restando quanto riportato al punto 1 in tema di attrezzature, a sue cura e spese, l'aggiudicatario dovrà provvedere a dotarsi del necessario mobilio/arredo nonché della strumentazione anche informatica necessaria (computer, stampante, fax, fotocopiatore, calcolatrice, ecc.).

## **3. PERSONALE**

Il servizio sarà svolto da personale regolarmente assunto dall'affidatario, in grado di operare con strumenti informatici e telematici e con conoscenza di almeno due lingue straniere tra cui la lingua inglese.

Si dà atto che il servizio di prenotazione alberghiera presso gli IAT di Cesenatico è stato svolto, dal 1998 ad oggi, dalla società Gesturist Cesenatico spa, in ragione di concessione di pubblico servizio.

Pertanto l'impresa cessionaria avrà l'obbligo di mantenere alle proprie dipendenze per tutto il tempo dell'appalto almeno cinque degli attuali addetti che hanno svolto i servizi di prenotazione alberghiera, in qualità di dipendenti della predetta società che ha gestito il servizio presso lo IAT, confermando loro l'odierno inquadramento giuridico ed economico. Tali assunzioni saranno effettuate entro 15 giorni dall'esito dell'assegnazione del servizio a seguito del presente bando.

A tale scopo la ditta affidataria è impegnata ad incontrare le OO.SS. per la verifica sull'organizzazione del lavoro e sul rispetto delle condizioni contrattuali da applicarsi ai dipendenti.

Il servizio sarà svolto da personale regolarmente assunto dall'affidatario con contratto conforme al CNLL del commercio e turismo.

#### **4. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DA SVOLGERE**

Il servizio di Prenotazione Alberghiera all'interno degli IAT dovrà essere svolto in modo da garantire la gestione unitaria rispetto al servizio di Informazione e Accoglienza Turistica che, per quanto riguarda lo IAT di viale Roma, resterà in gestione diretta del Comune di Cesenatico. Pertanto l'affidatario si impegna a rispettare i seguenti parametri previsti per l'attività:

- utilizzo dello stesso numero telefonico in dotazione allo IAT;
- utilizzo del medesimo standard di comunicazione, sia visiva, con particolare riguardo al materiale esposto o distribuito all'interno dell'ufficio, che verbale, per quanto concerne il tipo di informazione fornita nei confronti del turista;
- rispetto degli stessi orari di apertura effettuati dall'ufficio IAT, secondo le indicazioni sotto riportate.

##### **IAT viale Roma**

Il servizio di prenotazione presso l'Ufficio IAT di viale Roma 112 dovrà essere garantito almeno dalla presenza di un addetto per 6 ore al giorno (nei giorni di apertura dello IAT), dal 01.01 al 31.03 e dal 01.10 al 31.12 e per 8 ore al giorno (nei giorni di apertura dello IAT), nei restanti mesi e nella settimana di Pasqua se ricadente in periodo diverso.

Il servizio di prenotazione dovrà essere inoltre garantito per il resto del nastro orario giornaliero tramite strumenti informatici, senza l'obbligo della presenza fisica.

La risposta al turista dovrà essere garantita entro 12 ore.

##### **UIT quartiere di Ponente**

Il cessionario dovrà esercitare l'attività di UIT relativa al quartiere di Ponente.

In via facoltativa il cessionario potrà esercitare l'attività di UIT relativa al quartiere di Ponente, presso l'ufficio-chiosco di via Mazzini 179. Il cessionario dovrà indicare l'intenzione di svolgere il servizio presso il chiosco di via Mazzini nella domanda di partecipazione alla procedura di selezione e questa disponibilità sarà premiata con un punteggio apposito e la cessione a titolo gratuito a suo favore da parte di Gesturist della proprietà del chiosco stesso.

Il servizio presso il chiosco di via Mazzini 179, od in altro ambiente, dovrà essere svolto come riportato nella relazione descrittiva delle caratteristiche e modalità del servizio presentata in sede di gara e nel rispetto dei requisiti previsti dalla deliberazione di G.R. Emilia-Romagna 20.06.2005 n. 956.

Il servizio svolto dall'impresa affidataria dovrà dare risposta alle richieste di prenotazione alberghiera e di altri servizi commerciali previsti nella presente convenzione, che siano richiesti presso gli uffici IAT (sia al banco che via telefono, fax e posta elettronica).

Il servizio di prenotazione deve riguardare prevalentemente strutture ricettive ubicate nel Comune di Cesenatico. Il gestore del servizio è quindi impegnato ad utilizzare in via prioritaria (per almeno l'80% delle presenze annue) le strutture alberghiere e ricettive della città di Cesenatico.

L'aggiudicataria si impegna a svolgere il servizio nel rispetto delle norme statali, regionali e locali, con particolare riguardo alle L.R. 7/1998 (art. 14) e successive modifiche e 7/2003 (art. 21) e successive modifiche e alla delibera attuativa di G.R. 956/2005 "*Definizione standard minimi e di qualità dei servizi di Accoglienza e Informazione Turistica*".

Nella gestione del servizio, l'aggiudicataria si impegna ad uniformarsi ai principi riportati dalla sopra citata delibera con particolare riguardo all'allegato G "*Caratteristiche del sistema di prenotazione presso gli IAT*"

In particolare il sistema di prenotazione deve essere in grado di gestire molteplici funzioni, quali:

1. anagrafica degli alberghi aderenti completa di tutte le caratteristiche necessarie alla loro descrizione e alla selezione secondo i più diversi parametri di ricerca
2. immissione della disponibilità comunicata agli alberghi
3. aggiornamento e variazione della disponibilità caricata
4. ricerca della disponibilità alberghiera sulla base dei parametri richiesti dal turista
5. ricerca e variazione delle prenotazioni emesse
6. comunicazione dell'avvenuta prenotazione o variazione di prenotazione con l'invio automatico del fax o per via telematica

7. gestione delle statistiche di controllo delle attività suddivise per albergo, classifica, parametri di ricerca, operatore, periodo, data immissione delle prenotazioni, data di arrivo del cliente ed altre
8. emissione del voucher di prenotazione sul quale sono riportati durata del soggiorno, tipologia della camera prenotata, prestazione richiesta, prezzo, modalità di pagamento e note informative utili al cliente o della prenotazione a termine "last minute".

Dovranno inoltre essere attivati:

- un sistema di controllo dell'imparzialità del servizio reso;
- un sistema di prenotazione on line per gli alberghi che aderiscono allo stesso.

L'agenzia affidataria potrà svolgere all'interno degli IAT le attività previste nella delibera G.R. 956/05 fra le quali la vendita di materiali turistici e gadget, l'esposizione e la vendita di prodotti tipici e la prenotazione di guide turistiche. Potrà inoltre effettuare la prenotazione di servizi turistici e del pernottamento presso le strutture ricettive, limitatamente al turismo in entrata in Emilia-Romagna come previsto dall'art. 21 della L.R. 7/2003, compresi i pacchetti turistici per l'incoming.

L'attività di prenotazione deve essere opportunamente segnalata all'esterno dell'edificio. L'agenzia affidataria non può pubblicizzare esternamente, con insegne o altri materiali, la propria presenza presso l'ufficio di informazione turistica.

La gestione unitaria dei servizi di prenotazione alberghiera ed informazione e accoglienza turistica sarà garantita anche tramite direttive e indirizzi emessi dall'Ufficio Turistico Comunale, il quale è impegnato altresì a trasferire all'affidataria le richieste riferite a prenotazioni alberghiere o altri servizi commerciali svolti all'interno degli IAT, pervenute tramite chiamate telefoniche o altri mezzi di comunicazione.

Il cessionario prende atto che resta in facoltà del Comune, derogando anche a quanto previsto all'art. 1 lettera e ed alle parti del presente atto non compatibili:

- organizzare autonomamente campagne promozionali del territorio, nonché le pagine turistiche del sito web del Comune, seguendo formati e informazioni rispettosi delle norme regionali in vigore, con riferimento in particolare alla delibera di Giunta regionale n. 1340 del 10.09.2007;
- promuovere azioni di marketing e campagne pubblicitarie-promozionali, in Italia e all'estero, cui potranno partecipare, con proprie offerte di incoming, consorzi o associazioni attive sul territorio;
- autorizzare link sulle pagine turistiche del sito web del Comune a quello dell'affidataria per le prenotazioni on line.

### **Istituzione degli Iat diffusi.**

Il gestore del servizio potrà proporre all'Amministrazione Comunale l'istituzione degli "Iat diffusi".

Si intende la possibilità di organizzare una rete di imprese locali, possibilmente collocate nelle vie di ingresso e/o nei punti di particolare interesse per i turisti (ristoranti, bar, taxisti, distributori carburanti, negozi, chioschi e comunque ogni attività commerciale – turistica e di artigianato di servizio ad eccezione degli hotel) che, previa una adeguata formazione, si impegnino a svolgere una attività di informazione ai turisti sull'offerta e sulle risorse turistiche locali nel rispetto delle garanzie di pari opportunità per tutti gli utenti e per gli operatori locali secondo i principi di trasparenza, completezza, equità, imparzialità, attendibilità.

I punti "Iat diffusi" saranno:

- segnalati da una apposita cartellonistica;
- dotati di materiale informativo sulla città (mappe a strappo, elenchi hotel e ristoranti, ecc.);
- collegati con gli Iat Comunali e con il Servizio Prenotazione Alberghiera.

Gli "Iat diffusi" saranno selezionati e formati dal gestore del servizio e dal Comune, che dovrà riconoscere, nel rispetto della normativa regionale in materia, con propri atti l'attribuzione di questa qualifica.

La cartellonistica e la qualifica di questi punti informativi diffusi non potrà essere tale da ingenerare confusione con i marchi regionali, che non potranno essere utilizzati per identificare questi uffici.

### **5. CARATTERISTICHE DELL'AMBITO OPERATIVO**

All'interno degli I.A.T. l'affidataria eserciterà la propria attività nel rispetto degli standard previsti dalla delibera attuativa di G.R. 956/2005 "*Definizione standard minimi e di qualità dei servizi di Accoglienza e Informazione Turistica*" riportate dagli allegati A e G con particolare riguardo a:

- limitazione dell'attività di prenotazione e pernottamento alberghiero presso le strutture ricettive di tutta la Regione al turismo in entrata in E.R.;
- segnalazione dell'attività di prenotazione alberghiera all'esterno dell'edificio;
- modalità di prenotazione e rapporti con i gestori delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, regolati da apposita convenzione tipo, basata su un sistema verificabile di rotazione nell'utilizzo della ricettività disponibile in tutte le strutture ricettive del territorio del Comune di Cesenatico e limitrofi che avranno aderito alla convenzione stessa, che dovrà prevedere un sistema verificabile di rotazione nell'utilizzo della ricettività disponibile in tutte le strutture ricettive del territorio che hanno comunicato la loro disponibilità, con obbligo di report almeno quadrimestrale al Comune in cui siano indicate le prenotazioni effettuate e gli alberghi destinatari.

La convenzione tra aggiudicataria e aziende, e le sue eventuali modifiche, saranno trasmesse preventivamente al Comune di Cesenatico per la loro approvazione.

Il sistema di prenotazione dovrà essere improntato alla possibilità di gestire molteplici funzioni, previste dall'allegato G della delibera 956/2005 e già citate all'articolo 4 "Caratteristiche del servizio".

Viene dato atto che il servizio svolto dal gestore della prenotazione alberghiera presso gli uffici Iat rappresenterà l'unica forma di assistenza fornita dal Comune al turista per il pernottamento. Il gestore, al pari del Comune, nei rapporti con l'utenza e con gli operatori, nella gestione degli applicativi, del web e del sistema informativo al turista dovrà attenersi alle disposizioni e indicazioni impartite dalla Regione Emilia-Romagna

Il Comune si impegna a servirsi del gestore del servizio di prenotazione per tutte le manifestazioni gestite direttamente che comportano pernottamenti a pagamento, fermo restando le specifiche di zona di ubicazione e categoria dell'hotel indicate dal Comune stesso, o per particolari casi, la diretta designazione della struttura.

Il Comune si impegna altresì, per eventuali esigenze di ospitalità alberghiera, a comunicare agli organizzatori di manifestazioni che beneficiano del sostegno e/o contributo comunale, i riferimenti del cessionario-gestore della prenotazione alberghiera;

## **6. AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO ATTIVITÀ AGENZIA DI VIAGGIO E TURISMO**

Il cessionario si impegna a fare tutto ciò che occorre per mantenere sia i requisiti strutturali che quelli di capacità professionali previsti dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività di agenzia di viaggi e turismo, quale condizione essenziale per esercitare l'attività di prenotazione alberghiera all'interno dello IAT di via Roma 112 e nel chiosco di via Mazzini 179 (eventuale) od in altro ambiente.

## **7. RAPPORTI ECONOMICI**

L'aggiudicataria svolgerà l'attività di prenotazione alberghiera gratuitamente nei confronti dei turisti, accollandosi direttamente i costi di gestione, mentre chiederà una provvigione ai soggetti convenzionati e/o affiliati che avranno sottoscritto la convenzione. Le tariffe applicate agli operatori che fruiscono del sistema di prenotazione saranno quelle indicate nel progetto presentato in sede di gara.

Le spese relative alla gestione del servizio saranno a carico dell'aggiudicatario, con esclusione, limitatamente a via Roma, delle spese per il riscaldamento e condizionamento dei locali e delle utenze per la fornitura di acqua ed energia elettrica che restano a carico del Comune.

L'affidatario rinuncia a presentare alla Provincia e alla Regione qualsiasi richiesta di contributo previsto dalle leggi regionali per l'esercizio dell'attività degli IAT e degli UIT, rimanendo tali somme ad esclusivo appannaggio del Comune di Cesenatico

Il cessionario è obbligato:

- a versare annualmente il canone concessorio (oltre iva), indicato in sede di gara: il versamento dovrà essere effettuato, previa emissione di fattura da parte del Comune, entro il mese di settembre di ogni anno di concessione. Funge da garanzia del versamento, la fidejussione di cui all'art.11

- ad investire annualmente l'importo indicato in sede di gara in iniziative promozionali per la Città concordate con il Comune, che raddoppierà tale importo annuo fino ad un massimo di euro 30.000 iva inclusa. Al riguardo è compito del cessionario trasmettere al Comune apposita proposta perentoriamente entro il mese di marzo di ogni anno della concessione, con definizione dei dettagli e dell'importo da investire nei singoli momenti, comprendente anche la quota del Comune (nei termini riportati nel disciplinare di gara), che verrà impegnata con l'atto di approvazione della proposta, da adottarsi entro 20 giorni dalla presentazione della proposta. I tempi dei rispettivi pagamenti (Gestore e Comune) dovranno essere alternati ed il più possibile di corrispondente importo. In mancanza di proposta, l'importo dichiarato in sede di gara dovrà essere versato al Comune che lo impiegherà nelle attività promozionali per la Città previste al punto 4, integrando l'importo con proprie risorse nei termini sopraindicati. L'obbligo di investimento del cessionario è garantito dalla fidejussione di cui all'art. 11

## **8. ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI OBBLIGATORI**

Il soggetto affidatario invia al Comune di Cesenatico, entro il 15 gennaio di ogni anno:

- la relazione annuale sull'attività svolta, contenente i dati di sintesi previsti dall'Allegato f) della delibera di Giunta regionale n. 956/05;
- un prospetto riassuntivo sulla situazione dei reclami presentati presso l'ufficio UIT di Ponente nel periodo 1/1 – 31/12 dell'anno precedente contenente il numero dei reclami per tipologia;
- una nota sulle situazioni critiche emerse.

Entro 6 mesi dalla data di aggiudicazione del servizio deve inoltre essere prodotta la "Carta dei servizi" ai sensi dell'art. 2, comma 461 della Legge Finanziaria 2008.

## **9. ONERI E RESPONSABILITA' PER DANNI**

L'aggiudicatario manleva il Comune di Cesenatico da ogni danno che potesse derivare a terzi dall'esercizio dell'attività oggetto del presente atto sia essa esercita direttamente o indirettamente ovvero attraverso suoi incaricati, nonché da fatti illeciti dei propri dipendenti e collaboratori.

L'aggiudicataria risponderà altresì del rispetto delle norme vigenti in materia.

## **10. ACCERTAMENTI E CONTROLLI SULL'ATTIVITA'**

In cessionario prende atto che il Comune di Cesenatico si riserva la più ampia facoltà di controllo e di ispezione, in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo, sull'attività svolta dal soggetto affidatario presso gli uffici IAT oggetto del presente bando, che sono e restano, a tutti gli effetti, strumenti dello stesso Comune, cui fa capo ogni responsabilità in merito al loro funzionamento. A tal fine potrà prendere visione dei registri e documenti utili, nonché ispezionare, tramite un proprio funzionario, gli uffici. Onde facilitare il controllo, il soggetto affidatario dovrà fornire al Comune tutte le informazioni atte a verificare il corretto svolgimento del servizio affidatogli.

## **11. PENALI, FIDEJUSSIONE ED ALTRE GARANZIE**

L'aggiudicataria dovrà sottoscrivere, pena decadenza della concessione, apposita polizza assicurativa per copertura rischi e danni derivanti alle persone, per un valore assicurato non inferiore ad euro 1.000.000,00

Nel caso in cui l'aggiudicataria si rendesse responsabile di gravi inadempienze si applicheranno da parte del Comune di Cesenatico le seguenti penali:

- per il mancato rispetto delle ore di servizio applicazione di una penale di euro 150,00 (centocinquanta) giorno;
- per il mancato rispetto delle caratteristiche del sistema di prenotazione alberghiera (gratuità per il turista, imparzialità nell'attribuzione delle presenze) applicazione di una penale di euro 500,00 (cinquecento), per ogni infrazione;

E' fatta salva per il Comune di Cesenatico la possibilità sia di risolvere il contratto nei modi previsti dalla legge, sia di reclamare il reintegro di eventuali maggiori danni per l'immagine del Comune.

L'aggiudicataria costituirà, secondo le modalità previste dalla legge, a favore del Comune di Cesenatico, idonea fideiussione a garanzia del corretto svolgimento dell'incarico oggetto del presente contratto e degli obblighi del cessionario di cui all'art. 7, per un importo pari a euro 150.000,00 con obbligo di reintegro e possibilità di escussione diretta da parte del Comune. Al momento della consegna di detta fideiussione al Comune di Cesenatico, lo stesso Comune consegnerà alla aggiudicataria ed a Gesturist una specifica

liberatoria dell'impegno contrattuale di Gesturist oggi in essere a garanzia dello stesso servizio. Da tale data Gesturist sarà liberata da questo impegno.

## **12. RISOLUZIONE – INADEMPIENZE GRAVI – CONTROVERSIE – AUTORITÀ GIUDIZIARIA COMPETENTE**

Il contratto/concessione oggetto della presente cessione si risolve in caso di mancato rispetto delle disposizioni contrattuali o di gravi inadempienze nella gestione del servizio di prenotazione alberghiera.

Il Comune, qualora voglia avvalersi della clausola di risoluzione, contesterà circostanzialmente e per iscritto l'aggiudicataria, intimando di rimuovere la causa

L'aggiudicataria diffidata potrà presentare controdeduzioni entro 30 gg dal momento del ricevimento.

Se l'aggiudicataria non cessa il proprio comportamento inadempiente si chiederà comunque la risoluzione ai sensi del codice civile.

L'aggiudicataria si obbliga comunque a garantire qualora richiesto la continuità della prestazione del servizio, sino al momento della concessione ad altri.

Per qualsiasi controversia comunque connessa al presente accordo o collegata al medesimo, anche in ipotesi di continenza o connessioni di cause, sarà esclusivamente competente il Foro di Forlì.

## **13. ESECUZIONE D'UFFICIO**

In caso di deficienze di prestazioni del servizio gravi, il Comune di Cesenatico avrà la facoltà di ordinare e di far eseguire d'ufficio e a spese dell'aggiudicataria le attività necessarie per la regolare erogazione del servizio.

## **14. DURATA**

I servizi in argomento, sostanzianti il ramo aziendale ceduto, sono oggetto di concessione che si conferma con durata fino al 31/12/2020.