



CITTA' DI BARLETTA
Città della Disfida
Medaglia d'oro al merito civile e al valor militare

Prot. n.

Barletta,

Spett.le

.....

OGGETTO: Servizio di potenziamento del Front Office e Back Office da svolgere presso l'Info Point Turistico nel periodo agosto-settembre 2019 - CIG n. Z79294D73D

Premesso che determinazione dirigenziale è stato affidato, ai sensi dell'art. 36, comma 2°, lett. a), all'Associazione....., l'incarico di espletamento del **servizio di potenziamento del Front Office e Back Office da svolgere presso l'Info Point Turistico nel periodo agosto-settembre 2019**, a fronte di una offerta economica presentata di €.....

Tutto ciò premesso, con la presente lettera si affida

al sig. nato a il in qualità di rappresentante legale dell'Associazione, P.I. con sede legale in Barletta in via....., di seguito denominato "incaricato".

L'affidamento è disciplinato dagli articoli di seguito riportati ed accettato dall'incaricato mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

Art. 1 Oggetto dell'incarico

L'incarico ha per oggetto il servizio di informazione e accoglienza turistica (front office e back office), da svolgere a cura di n. 1 (una) unità operativa, in possesso del patentino di guida turistica e con conoscenza della lingua inglese, presso l'Info Point Turistico di Barletta, per un totale di **150 ore**, nel periodo agosto-settembre 2019, nelle giornate di sabato/domenica, festivi e in eventuali giorni feriali, secondo il seguente orario:

- a) **sabato/domenica e festivi:** dalle ore 10 alle ore 13 (mattino) e dalle ore 17 alle ore 20 (pomeriggio)
- b) **giorni feriali :** dalle ore 08 alle ore 14 (mattino) e dalle ore 16 alle ore 19 (pomeriggio)

Tale articolazione potrà essere soggetta a variazioni, per eventuali esigenze organizzative, senza che l'incaricato possa nulla eccepire.

Art. 2 Obblighi dell'incaricato

L'incaricato ha l'obbligo di espletare le attività così come disciplinate nella presente lettera di incarico, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione comunale.

Art. 3 Corrispettivo

Come stabilito con Determinazione Dirigenziale n. del, all'incaricato spetta un compenso di €. comprensivo di IVA. Codice CIG Z79294D73D Codice Univoco UNFOY6

Il Comune di Barletta provvederà alla liquidazione della fattura elettronica valida, entro trenta giorni dalla emissione, a condizione che non siano insorte contestazioni, previo deposito della dichiarazione di cui all'art.3, comma 7, della Legge n.136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Saranno a carico dell'incaricato tutte le spese necessarie alla realizzazione del servizio. Per nessun motivo l'incaricato potrà richiedere al Comune di Barletta somme aggiuntive rispetto a quelle stabilite nel presente atto per la realizzazione del servizio.

Art. 4 Oneri Assicurativi

L'incaricato sarà direttamente responsabile di ogni e qualsivoglia danno a persone/cose/animali comunque verificatosi durante l'esecuzione del servizio e sono a suo carico tutte le spese relative ad ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Barletta.

L'incaricato, pertanto, è obbligato a stipulare, prima della firma della lettera d'incarico, apposita polizza assicurativa, per tutta la durata del servizio, che comprenda la responsabilità civile verso terzi (RCT/RCO) per i rischi inerenti la attività svolta in relazione al presente appalto, con l'estensione nel novero dei terzi della Stazione appaltante e dei suoi dipendenti e con massimale, valido per l'intero servizio affidato, di importo minimo pari a € 500.000,00 per sinistro ed € 500.000,00 a persona/cosa/animali.

Art. 5 Responsabilità dell'incaricato

Il Comune di Barletta è del tutto estraneo ai rapporti giuridici e di fatto posti in essere a qualsiasi titolo dall'incaricato per l'espletamento del servizio, e non può in nessun caso e a nessun titolo essere considerato, direttamente o indirettamente, responsabile per danni arrecati a persone o cose nel corso della manifestazione.

Allo stesso modo resta inteso tra le parti che il Comune di Barletta è esonerato da qualsiasi responsabilità, a qualunque titolo, derivante da eventuali rapporti di lavoro o collaborazione instaurati dall'incaricato.

L'incaricato è pertanto il solo responsabile verso terzi per tutti i danni di qualsiasi natura o importo, eventualmente procurati durante la realizzazione del servizio, assumendo a proprio carico ogni responsabilità, civile e patrimoniale, per eventuali danni che dall'uso della struttura e delle attrezzature possano derivare a persone e cose, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

Si richiamano e formano parte integrante della presente lettera d'incarico le clausole a tutela dei lavoratori previste dalla normativa vigente.

Art. 6 Revoca e penalità

Il Comune di Barletta si riserva la facoltà di revocare, in tutto o in parte il presente incarico per le seguenti motivazioni:

- l'incaricato non realizzi affatto o non realizzi correttamente le attività previste dalla presente lettera e con le modalità previste;
- nel caso di accertata sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016, s.m.i.;

La revoca sarà preceduta da formale diffida contenente l'indicazione delle inadempienze riscontrate ed il termine entro il quale provvedere a fornire chiarimenti.

In caso di revoca il Comune di Barletta non procederà all'erogazione del corrispettivo.

Art. 7 Osservanza del Codice di Comportamento

L'incaricato si impegna ad adeguare la condotta dei propri operatori da assegnare all'Info Point, alle disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Barletta (pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Disposizioni Generali" - "Atti Generali") e a non assumere iniziative in contrasto con il medesimo, consapevole che la violazione delle suddette norme costituisce inadempimento contrattuale e, come tale, valutabile ai fini della revoca del presente affidamento, in base alla gravità della violazione indicata.

Art. 8 Foro competente

In assenza di composizione amichevole, il Foro di Trani è il solo competente a statuire in merito a qualsiasi controversia avente per oggetto il presente incarico. E' espressamente escluso il ricorso a qualsivoglia forma di arbitrato.

Art. 9 Trattamento dei dati

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 in parte qua tuttora vigente e del Regolamento U.E. n.679/2016, l'Amministrazione informa l'incaricato che tratterà i dati contenuti nella presente lettera d'incarico esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

**Il Dirigente
Settore Sviluppo Economico e
Attività Produttive
d.ssa Santa Scommegna**

FIRMA
Per accettazione

.....