

COMUNE DI RIOMAGGIORE

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'OSTELLO PER LA GIOVENTU'

**Indice**

CAPO I - OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA CONCESSIONE.....	2
Articolo 1 - OGGETTO E SCOPO .....	2
Articolo 2 - DURATA .....	3
Articolo 3 - LUOGO DI ESECUZIONE .....	3
Articolo 4 - CORRISPETTIVO .....	3
CAPO II - MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE.....	3
Articolo 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....	3
Articolo 6 - MODO DI AGGIUDICAZIONE .....	4
Articolo 7 - CONTENUTO DELL' OFFERTA .....	7
CAPO III - CONTRATTO DI CONCESSIONE.....	8
Articolo 8 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO .....	8
Articolo 9 - DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO .....	8
Articolo 10 - SPESE CONTRATTUALI .....	8
Articolo 11 - CAUZIONE DEFINITIVA .....	9
Capo IV - ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	9
Articolo 12 - BENI STRUMENTALI AL SERVIZIO .....	9
Articolo 13 - GESTIONE DEI BENI CONSEGNATI .....	10
Articolo 14 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO .....	11
Articolo 15 - APERTURA ED ORARI .....	12
Articolo 17 - OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO .....	12
Articolo 18 - OSSERVANZA DI NORME IN MATERIA DI SICUREZZA .....	13
Articolo 19 - CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE .....	14

Articolo 20 - RESPONSABILITA' .....	14
Articolo 21 - SUBCONCESSIONE .....	15
Capo V - PENALITA' .....	15
Articolo 22 - MOTIVI PER L' APPLICAZIONE DI PENALITÀ .....	15
Articolo 23 - IMPORTO DELLE PENALITÀ .....	15
Articolo 24 - MODALITÀ DI APPLICAZIONE E ABBANDONO DELLE PENALITÀ .....	15
CAPO VI - PAGAMENTI DEI CANONI.....	16
Articolo 25 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO DOVUTO DAL CONCESSIONARIO .....	16
CAPO VII - CESSIONI E MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE.....	16
Articolo 26 - CESSIONE DEL CONTRATTO .....	16
Articolo 27 - CESSIONE DELL' AZIENDA .....	16
Articolo 28 - MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE .....	17
Capo VIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO.....	17
Articolo 29 - RISOLUZIONE, RECESSO E REGIME SANZIONATORIO .....	17
Articolo 30 - MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE .....	18
CAPO IX - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	18
Articolo 31 - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....	18
Articolo 32 - ESCLUSIONE DELL' ARBITRATO .....	18

## ***CAPO I - OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA CONCESSIONE***

### **Articolo 1 - OGGETTO E SCOPO**

1. Il presente Capitolato disciplina la concessione della gestione dell'Ostello per la gioventù, consistente, in generale e salvo quanto specificato agli articoli successivi, nella fornitura agli utenti dei seguenti servizi:

- ▶ pernottamento con somministrazione di prima colazione;
- ▶ preparazione pasti e servizio mensa nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia igienico-sanitaria;

- ▶ servizio bar;
- ▶ attività didattiche e culturali (meeting, seminari, conferenze).

2. I servizi di cui sopra dovranno essere svolti dal concessionario nell'immobile posto in RIOMAGGIORE-località Manarola, Via Riccobaldi e rappresentato al Catasto al Foglio 15 mappale 7 da destinarsi ad attività di Ostello per la Gioventù, che viene concesso dall'Amministrazione completo di beni mobili ed impianti, meglio descritti nei seguenti documenti allegati:

- ▶ Allegato n.1 - Planimetria dell'immobile;

Scopo principale dell'attività dell'Ostello per la gioventù e' quello di favorire il turismo scolastico e giovanile in generale, contribuire ad incrementare gli scambi fra la città e gli altri paesi, favorire il turismo escursionistico e non, mettere a disposizione di scuole, università, associazioni culturali, religiose, sportive, una struttura ricettiva ad un prezzo equo ed accessibile.

#### **Articolo 2 – DURATA**

1. La concessione avrà durata di anni 6 (sei), decorrenti dalla data del verbale di consegna dell'immobile, da effettuarsi eventualmente anche in pendenza di stipula del relativo contratto.
2. La cessazione del rapporto avverrà alla data di scadenza dei sei anni, senza alcuna necessità di disdetta.

#### **Articolo 3 – LUOGO DI ESECUZIONE**

1. La ditta aggiudicataria della concessione dovrà svolgere i servizi affidati esclusivamente nei locali concessi ed indicati nell'allegata planimetria.

#### **Articolo 4 – CORRISPETTIVO**

1 Il gestore è tenuto al pagamento del canone offerto in sede di gara. Detto canone non potrà essere inferiore a quello stimato come minimo dal competente servizio tecnico pari ad 60.000,00 annui oltre IVA (e quindi euro complessivi € 360.000,00 oltre IVA per tutta la durata della concessione pari ad anni sei).

2 Il gestore, a fronte degli obblighi assunti con il presente capitolato e con la propria proposta, non ha diritto al pagamento di alcun corrispettivo: l'attività si intende infatti interamente e autonomamente finanziata con la riscossione delle entrate derivanti dal pagamento da parte dell'utenza del corrispettivo per l'erogazione dei servizi, pagamento determinato sulla base e nel rispetto delle tariffe stabilite dalla normativa e dagli usi.

### **CAPO II – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE**

#### **Articolo 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Si provvederà all'affidamento della concessione a mezzo di avviso pubblico alla quale potranno partecipare le imprese, anche in raggruppamento temporaneo, imprese, società, consorzi, cooperative ed associazioni iscritte alla C.C.I.A.A. per l'attività relativa al settore oggetto di appalto, purché in possesso di adeguata capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa.

5. Ai fini della partecipazione alla gara il concorrente dovrà inoltre obbligatoriamente aver preso visione dei locali in cui si svolgerà il servizio. La ricognizione dei locali oggetto del servizio dovrà essere effettuata

previo accordo con il servizio tecnico e autocertificata dallo stesso a mezzo di apposita dichiarazione che dovrà essere allegata all'offerta.

#### Articolo 6 – MODO DI AGGIUDICAZIONE

1. La gara per l'affidamento della concessione sarà espletata con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi all'art. 83 comma 1 del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006, valutabile in base agli elementi di seguito indicati in ordine decrescente di importanza:

A Qualità del servizio Massimo punti 60

B Corrispettivo offerto Massimo punti 40

Totale Massimo punti 100

Con riferimento all'elemento di cui al comma 1 lett. A l'Amministrazione individua i seguenti sottoelementi che saranno oggetto di valutazione, assegnando a ciascuno il punteggio massimo indicato:

<p>A1</p>	<p>Procedure e metodologie che si intendono adottare per la gestione della struttura:</p> <p>Max 30 punti così ripartiti:</p> <p>-Periodi, giorni e orari di apertura</p> <p>-Servizi aggiuntivi (oltre al pernottamento e alla somministrazione dei pasti) che il concorrente si impegna a fornire agli utenti, senza oneri né spese per il committente</p> <p>-Arredi e attrezzature ed eventuali proposte migliorative rispetto alle caratteristiche esistenti senza oneri né spese per il committente</p>	<p>Massimo punti 30 così ripartiti:</p> <p>Massimo 5 punti -Verranno attribuiti i punteggi proporzionalmente ai giorni di apertura, assegnando il max punteggio alla proposta che prevede il maggior numero di giorni di apertura</p> <p>Massimo 5 punti - Verranno assegnati i punteggi in proporzione ai servizi aggiuntivi offerti, ritenuti significativi, assegnando il massimo punteggio alla proposta che prevede il maggior numero di servizi aggiuntivi</p> <p>massimo 10 punti - Verranno assegnati i punteggi in base alla qualità e all'investimento economico, assegnando il massimo punteggio alla proposta che prevede il miglior arredo</p>
-----------	---	---

	<p>- Numero e requisiti professionali degli addetti che il concorrente si impegna a destinare al servizio in caso di aggiudicazione</p>	<p>massimo 10 punti - Verranno assegnati i punteggi in proporzione al numero degli addetti, assegnando il massimo punteggio alla proposta che prevede il maggior numero di addetti</p>
A2	<p>Esperienza professionale maturata dal concorrente in servizi assimilabili a quelli oggetto del bando di gara ( previsti dai titoli II e III della L.R. n. 2/2008)</p>	<p>Massimo punti 10</p> <p>Verra' assegnato un punto per ogni anno di gestione.</p>
A3	<p>Progetto di valorizzazione della struttura in ambito territoriale. Massimo punti 20 così ripartiti:</p> <p>-Organizzazione servizi di informazione turistica</p> <p>Organizzazione di servizi, eventi, manifestazioni che coinvolgono anche la struttura, legati alla valorizzazione culturale, storica e turistica di Riomaggiore</p>	<p>Massimo 20 punti così ripartiti:</p> <p>massimo 10 punti - Verranno assegnati i punteggi in base alla qualità del servizio offerto secondo la seguente gradazione:</p> <p>Punti 10 per un servizio ritenuto ottimo</p> <p>Punti 7 per un servizio ritenuto discreto</p> <p>Punti 5 per un servizio ritenuto sufficiente</p> <p>Punti 3 per un servizio ritenuto insufficiente</p> <p>massimo 10 punti- Verranno assegnati i punteggi in proporzione al numero delle proposte offerte ritenute significative assegnando il massimo punteggio alla proposta che prevede il maggior numero di servizi, eventi e</p>

		manifestazioni.
--	--	-----------------

Con riferimento all'elemento B (Corrispettivo offerto) l'attribuzione dei punteggi avverrà utilizzando la seguente formula:

$$X = (P_o * 40) / P_i$$

dove:

X = punteggio attribuito al concorrente iesimo;

P<sub>o</sub> = prezzo offerto dal concorrente;

P<sub>i</sub> = prezzo più alto offerto in sede di gara;

Il punteggio complessivo di ciascun concorrente sarà calcolato attraverso la somma del punteggio attribuito in relazione all'elemento A (qualità) con il punteggio attribuito in relazione all'elemento B (prezzo).

L'aggiudicazione della concessione avverrà a favore del soggetto che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto, salva la facoltà per l'Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione qualora ritenga la proposta organizzativa formulata dallo stesso non adeguata al soddisfacimento dell'interesse pubblico.

Alla procedura in oggetto si applica l'art. 30 del D Lgs n. 163/2006; detta procedura pertanto non è disciplinata da tutte le disposizioni del codice dei contratti pubblici, ma deve garantire solo il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del codice stesso.

## Articolo 7 – CONTENUTO DELL' OFFERTA

1. I soggetti interessati, al fine di partecipare alla gara per l'affidamento della concessione, dovranno rimettere, nel termine e con le modalità previste dal bando di gara, un plico sigillato contenente la seguente documentazione:

► **BUSTA N. 1** recante all'esterno la dicitura "**Documentazione Amministrativa**" nella quale devono essere inseriti tutti i documenti richiesti dalla lettera di invito concernenti il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'articolo 5, nonché, a pena d'esclusione:

- Copia del presente Capitolato sottoscritto per accettazione da un legale rappresentante del concorrente singolo o da un legale rappresentante di tutti i concorrenti temporaneamente raggruppati.

- Cauzione provvisoria pari ad al 10 % del prezzo posto a base di offerta minimo 6.000,00 costituita, a scelta dell'offerente, fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve essere corredata dall'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto di concessione per volontà dell'aggiudicatario ed è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione, previa richiesta degli interessati.

- Dichiarazione di presa conoscenza dei luoghi e degli ambienti nei quali dovranno essere svolti i servizi; i sopralluoghi saranno effettuati previo accordo telefonico con il servizio tecnico.

► **BUSTA N. 2** recante all'esterno la dicitura "**Offerta tecnica**" contenente:

a) Una relazione tecnico-illustrativa, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente singolo o da un legale rappresentante di tutti i concorrenti associati, riportante, in un massimo di otto pagine formato A4, scritte con carattere Times New Roman 12, tutto quanto utile o necessario al fine di consentire alla commissione di gara l'attribuzione dei punteggi per l'elemento di valutazione A (qualità del servizio).

Le modalità di prestazione del servizio proposte dalla Ditta concorrente nella relazione formeranno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione, obbligando il concessionario al loro pieno e assoluto rispetto.

► **BUSTA N. 3** recante all'esterno la dicitura "**Offerta economica**" contenete l'indicazione del corrispettivo che il concorrente si impegna a corrispondere all'Amministrazione comunale, espresso sia in cifre che in lettere. Si ricorda che, sulla base di quanto previsto al precedente art. 4, detto corrispettivo non potrà, pena l'esclusione del concorrente dalla gara, essere inferiore a € 60.000,00 oltre IVA annue.

### ***CAPO III - CONTRATTO DI CONCESSIONE***

#### **Articolo 8 - STIPULA DEL CONTRATTO**

1. Il soggetto aggiudicatario è tenuto a stipulare apposito contratto di concessione, in forma di scrittura privata da registrarsi in caso d'uso.
2. Un rappresentante della ditta aggiudicataria è pertanto tenuto a presentarsi al competente ufficio comunale nel giorno stabilito e preventivamente comunicato alla medesima provando la propria legittimazione ed identità.
3. Ove il rappresentante dell'impresa non si presenti nel giorno concordato senza fornire valida giustificazione, il Comune fissa nuovamente, con lettera raccomandata, il giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in quest'ultimo caso il rappresentante dell'impresa non si presenti, il Comune dichiara la decadenza dell'impresa dall'aggiudicazione e incamera la cauzione provvisoria prestata in sede di gara.

#### **Articolo 9 - DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO**

1. Formano parte integrante del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso:
  - a) il presente capitolato;
  - b) l'offerta tecnica ed economica presentate dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara;
  - c) il provvedimento di aggiudicazione.

## **Articolo 10 – SPESE CONTRATTUALI**

1. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali, consistenti in:

- a) spese per bolli relativi al contratto, alle copie e agli atti allegati;
- b) eventuale imposta di registro sul contratto e sui suoi allegati e spese accessorie.

2. L'impresa aggiudicataria versa l'importo delle spese contrattuali secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicate alla medesima.

## **Articolo 11 – CAUZIONE DEFINITIVA**

1. A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'impresa è tenuta a versare, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva pari ad una annualità del corrispettivo offerto.

2. La cauzione definitiva può essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa, che prevedano espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale e impegno al suo versamento da parte dell'Istituto garante a semplice richiesta dell'amministrazione comunale; deve essere presentata nei termini e con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicate all'impresa affidataria.

3. Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto ai commi 1 e 2, il Comune ne dichiara la decadenza dall'aggiudicazione.

4. La cauzione definitiva è mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Essa pertanto va reintegrata a mano a mano che su di essa il Comune opera prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto. Ove ciò non avvenga entro il termine di quindici giorni dalla lettera di comunicazione inviata al riguardo dal Comune, quest'ultimo ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione dal presente Capitolato.

5. Il deposito cauzionale definitivo è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo la conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali.

## ***Capo IV – ESECUZIONE DEL CONTRATTO***

### **Articolo 12 – BENI STRUMENTALI AL SERVIZIO**

1. Al fine di poter svolgere i servizi affidati in concessione, il gestore utilizzerà l'immobile sede dell'Ostello della Gioventù ed i relativi beni mobili pertinenziali.

2. Detti beni vengono consegnati nello stato in cui si trovano, previo verbale di consistenza, sottoscritto dal legale rappresentante del gestore congiuntamente al verbale di consegna dell'immobile, da cui dovrà risultare, tra l'altro, lo stato della struttura e dei beni affidati.

3. Sui beni immobili e relative pertinenze permane per tutta la durata del contratto di concessione il vincolo di destinazione alle attività oggetto del presente capitolato. Il concessionario pertanto non può adibire i beni ad usi diversi da quelli previsti.

4. Allo scadere della presente concessione i beni conferiti tornano in capo al concedente.



L'immobile, le sue pertinenze, le attrezzature ed in genere i beni mobili e gli arredi di proprietà del Comune devono essere restituiti al Comune in buono stato di conservazione generale, salva la normale usura derivante dall'attività svolta. In particolare gli impianti e gli altri beni durevoli dovranno essere consegnati in stato di regolare funzionamento.

#### Articolo 13 – GESTIONE DEI BENI CONSEGNATI

1. Sono a carico del Concessionario tutti i consumi delle varie utenze (luce, gas, acqua, telefono, rifiuti) e le spese di gestione del complesso, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria, da eseguirsi con la massima diligenza e previa autorizzazione dell'amministrazione comunale, dell'immobile, delle pertinenze, dei beni mobili, degli arredi e degli impianti. Il Concessionario dovrà mantenere l'immobile, le attrezzature, gli arredi e, in genere, tutti i beni mobili, in stato decoroso, curandone la pulizia giornaliera nel rispetto delle norme igienico-sanitarie.

2. Il gestore dovrà effettuare, a proprie spese, gli interventi di manutenzione ordinaria dei beni immobili assegnati a mezzo di soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

3. In particolare il concessionario deve eseguire, prima dell'inizio della gestione, la tinteggiatura di tutta la struttura e la ripresa degli intonaci, in modo da dare ai locali il giusto decoro e l'igiene necessaria, il tutto dovrà ripetersi ogni volta al bisogno, e comunque entro 12 mesi dall'affidamento.

4. Il concessionario si obbliga altresì, previa comunicazione all'amministrazione comunale, nel corso della gestione a mantenere tutti i locali concessi, gli impianti, in particolare l'impianto idrico e termico ed i beni durevoli in perfetto stato di funzionamento, eseguendo, tempestivamente e a regola d'arte la manutenzione richiesta dalla natura dei beni stessi; dovrà altresì provvedere alla sostituzione degli accessori dei bagni, delle maniglie, di lampade, comprese le luci di emergenza e di parte degli impianti che nel corso della gestione si siano deteriorati, obbligandosi fin d'ora a lasciarli in perfetto stato di funzionamento al termine della concessione stessa.

5. Il terzo anno di gestione deve essere obbligatoriamente effettuata, previa comunicazione all'amministrazione comunale, la tinteggiatura di tutta la struttura e di tutti gli infissi esterni ed interni. Tali lavori dovranno essere effettuati nel periodo di minor afflusso di ospiti o nel periodo di chiusura dell'ostello stesso. Al termine di detti lavori il Comune verificherà la loro corretta esecuzione. Qualora il concessionario non provveda, entro il termine del terzo anno di gestione, all'esecuzione dei lavori sopradescritti, il concedente ha facoltà di far eseguire i lavori di manutenzione, rivalendosi delle spese verso il concessionario.

6. Il Concessionario può, a proprie spese e previa comunicazione all'amministrazione comunale, costruire, ricostruire, sviluppare e modificare, in relazione alle esigenze del servizio, gli impianti in modo che gli stessi possano, in ogni tempo, soddisfare le esigenze ed i requisiti della tecnica ricettiva più recente, nel rispetto delle norme di legge, secondo piani tecnici o proposte di fornitura opportunamente documentati e formalmente assentiti dal Comune il quale dovrà, entro 90 giorni dalla data di ricevimento dei piani tecnici e delle proposte di fornitura, comunicare o l'approvazione o l'annullamento o le eventuali varianti da apportare perché i progetti diventino esecutivi. Ove siano trascorsi i 90 giorni senza che il concedente abbia fatto alcuna comunicazione, nemmeno a scopo istruttorio, i piani e le proposte si intendono respinti. Eventuali interventi edilizi dovranno essere obbligatoriamente eseguiti a mezzo di soggetto in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

7. Il concedente a propria discrezione potrà effettuare lavori nei comparti immobiliari conferiti in uso, senza possibilità di obiezione da parte del concessionario. Tali investimenti potranno avere carattere integrativo di interventi già programmati o da programmare.

8. Gli arredi di proprietà comunale, durante tutto il periodo della gestione, devono essere mantenuti in buono stato conservativo e, nel caso di loro deterioramento, dovranno essere sostituiti, con spese a carico del concessionario, con altrettanti arredi di pari qualità che, alla fine del rapporto di gestione rimarranno in proprietà dell'Amministrazione comunale, senza alcun obbligo di rimborso da parte della stessa. La loro sostituzione dovrà essere immediatamente comunicata all'Amministrazione comunale così da consentire la nuova inventariazione.

9. Il Concessionario dovrà inoltre fornire ogni bene necessario per il buon funzionamento del servizio o che egli riterrà necessario ed in particolare dovrà provvedere alla riorganizzazione del magazzino.

10. Al termine della concessione nessun rimborso o compenso, indennizzo o risarcimento, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune, che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile e dei beni mobili, propri o di quelli forniti dal Concessionario, compresa ogni eventuale incorporazione di qualsiasi specie.

11. Tutti i beni dovranno risultare da apposito inventario, che dovrà essere costantemente aggiornato. Il primo inventario (verbale di consistenza) è redatto all'inizio della concessione contestualmente al verbale di consegna, mentre quello finale sarà redatto al termine della concessione congiuntamente al verbale di riconsegna della struttura.

#### **Articolo 14 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il gestore, nell'ambito della propria autonomia, deve garantire che il servizio sia svolto per tutto il periodo di vigenza della concessione con regolarità, decoro, continuità, sicurezza e fruizione condizione di uguaglianza.

2. In particolare dovrà assicurare che il servizio sia reso a chiunque ne faccia richiesta, nel rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato e garantendo la scrupolosa osservanza di tutte le norme vigenti in materia, con particolare riferimento a quelle igienico-sanitarie, di sicurezza e relative alla gestione degli ostelli per la gioventù.

3. L'avvio dell'attività ricettiva di Ostello per la gioventù è sospensivamente condizionato all'obbligatorietà, da parte del Concessionario, di presentare all'Amministrazione comunale la Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) attestante l'esistenza dei requisiti previsti dalla vigente normativa (L.R. 7 febbraio 2008 n. 2 e Deliberazione Giunta Regionale 25.6.2010 n. 742); la concessione è inoltre risolutivamente condizionata al rispetto della disciplina vigente in materia di sicurezza ed igiene e sanità.

4. In relazione al servizio da espletarsi sono a carico del concessionario in particolare:

- il mantenimento dell'immobile e delle sue pertinenze in stato decoroso;

- le spese di gestione dell'Ostello ed in particolare quelle relative alle utenze d'acqua, d'energia elettrica, per il gas, per il riscaldamento, per i rifiuti, telefoniche etc. occorrenti per la funzionalità della struttura, che il Concessionario, a sue spese e carico, dovrà intestare a se stesso entro 30 giorni dalla firma del contratto di concessione;

- l'addestramento e aggiornamento del personale che dovrà essere in numero sufficiente e idoneo a mantenere regolare e continuo il servizio;
- l'obbligo di garantire la reperibilità 24 ore su 24 di un responsabile dell'Ostello, incaricato dal concessionario;
- il servizio di prenotazione;
- la fornitura di indicazioni e suggerimenti sulle offerte turistiche in tema socio-culturale, sugli spettacoli, su itinerari storico artistici, enogastronomici, o sul miglior utilizzo del tempo libero nel Comune di Riomaggiore, nel Parco Nazionale delle Cinque Terre ed in provincia, in modo da favorire e rendere quanto più piacevole il soggiorno;
- tutte le obbligazioni nascenti dalla presente convenzione;

5. Il gestore dovrà inoltre dotarsi di Manuale di autocontrollo contenente procedure permanenti basate sui principi del sistema HACCP (art. 5 del regolamento CEE n. 852/2004).

6. Il servizio di pernottamento dovrà essere garantito a tutti i giovani, maggiorenni o minorenni accompagnati, indipendentemente da sesso, religione, razza, nonché ai gruppi e le associazioni giovanili per il conseguimento di finalità ricreative, culturali, sportive, religiose, sociali, ai gruppi scolastici in genere e ai loro accompagnatori, nonché agli studenti universitari.

7. Per ragioni sociali o umanitarie possono essere ospitate, su segnalazione dei Servizi assistenziali del Comune o di altre istituzioni operanti a livello sociale, o delle Forze di Polizia, persone che versano in situazione di particolare difficoltà e disagio (sfrattati, indigenti, extra comunitari comunque in regola con il permesso di soggiorno, rifugiati, etc.....).

8. I pasti, da somministrare nell'apposito locale mensa, possono essere del tipo pre-confezionato o forniti tramite servizio catering oppure possono essere direttamente preparati dal gestore.

9. L'attività di somministrazione di alimenti e' bevande risulta regolata dalle norme vigenti in materia di commercio ( LR n. 1/2007)

10. L'amministrazione si riserva di concedere all'aggiudicatario un ulteriore immobile che sarà oggetto di una ristrutturazione a cura e spese dell'aggiudicatario, previa approvazione del progetto da parte degli uffici comunali competenti.

#### **Articolo 15 – APERTURA ED ORARI**

4. Il Comune si riserva la facoltà di prenotare posti letto nonché eventualmente anche pasti, in relazione a proprie iniziative di scambi culturali, incontri ecc., con persone di altre città o nazioni. In tal caso i posti letto prenotati rimarranno a disposizione fino all'ora di chiusura serale dell'Ostello.

5. E' prevista la possibilità di chiusura dell'esercizio per un massimo di 90 gg. nell'arco di 12 mesi, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale e comunque nel solo periodo invernale, in tal caso, comunque, l'Affidataria garantisce la sorveglianza e la custodia della struttura.

## **Articolo 16 – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**

1. Il personale addetto al funzionamento della struttura dovrà essere in numero sufficiente ed idoneo a mantenere regolare e continuo il servizio.
2. Il gestore è obbligato al rispetto integrale dei C.C.N.L. per la specifica categoria di dipendenti, nonché degli accordi territoriali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo in cui vengono eseguiti i servizi oggetto di concessione, con particolare riguardo ai minimi retributivi ed agli strumenti di tutela dell'occupazione; in particolare vige l'obbligo, per il concessionario, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, di applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti la contribuzioni e le assicurazioni sociali, nonché di corrispondere le retribuzioni previste da leggi, regolamenti, contratti nazionali, territoriali e/o regionali ed aziendali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale nel settore a cui la concessione fa riferimento.
4. L'obbligo di applicazione del contratto e degli accordi sussiste anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e i suddetti obblighi vincolano il concessionario anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o se recede da esse ed indipendentemente dalla struttura e dimensione della sua organizzazione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.
5. E' fatto obbligo al concessionario di risultare in regola con i versamenti contributivi dei propri dipendenti e di certificare periodicamente l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali e la regolare corresponsione delle retribuzioni ai lavoratori; l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.
6. La ditta concessionaria è altresì obbligata a fornire gli elenchi nominativi del personale addetto e la loro qualifica, nonché di dotare il personale di un cartellino di riconoscimento contenente oltre che il nome della persona addetta, la fotografia e l'indicazione della posizione INPS, INAIL e il nome della Ditta.
7. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'ispettorato del lavoro, il Comune medesimo comunica al concessionario, e se del caso anche all'ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata.
8. In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione appaltante di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

## **Articolo 17 – OSSERVANZA DI NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

1. Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.lgs 81/2008 ed in particolare deve:
  - ottemperare alle norme relative alla formazione e informazione del personale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla prevenzione degli infortuni, alla dotazione di mezzi ed attrezzature, all'adozione di tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
  - osservare tutte le norme e prescrizioni vigenti in materia di assicurazioni sociali, infortuni sul lavoro ecc.
  - comunicare, al momento dell'inizio del servizio, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione nominato ai sensi del D.lgs. stesso.

2. Il concessionario è tenuto altresì:

- a mantenere in stato di efficienza i sistemi, dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e di effettuare verifiche di controllo ed interventi di manutenzione secondo quanto prescritto dal D.M. 10.3.98;
- a procedere a tutti gli adempimenti D.P.R. n. 462 del 22.10.2001;
- al rispetto di tutte le disposizioni di cui al D.M. 10.03.1998;
- all'attività di gestione e controllo della centrale termica e a tutti gli adempimenti previsti dal DPR 412/1993 come modificato dal DPR 551/1999;
- ad attuare il Documento di Valutazione del rischio, verificando periodicamente l'efficacia delle misure adottate, così come previsto dal Provvedimento del 13.01.2005 della Conferenza Stato-Regioni- Tabella 2-punto 6.6.1. lett. B).

#### **Articolo 18 – CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE**

1. Al Comune è riservata la facoltà di controllo sull'attività svolta dal Concessionario rispetto alla gestione dell'ostello, in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo. A tal fine il Comune potrà prendere visione e chiedere copia dei registri e documenti ritenuti utili, nonché ispezionare la struttura con lo scopo di verificare lo stato dell'immobile, dei mobili e delle attrezzature concessi, il rispetto degli obblighi contrattuali e la qualità dei servizi offerti, in particolare in caso di lamentele o denunce da parte degli ospiti.

2. Il Concessionario si obbliga a presentare una relazione dettagliata entro il 31 gennaio di ogni anno, che contenga:

- le informazioni sui flussi turistici (numero di presenze per nazioni) e le iniziative svolte nel corso dell'anno precedente;
- l'analisi dettagliata dei costi e dei ricavi, supportato da documenti contabili;
- lo stato dell'immobile e la condizione dei beni mobili, attrezzature e arredi;
- il resoconto sugli eventuali investimenti effettuati, sulle iniziative realizzate, sulle spese promozionali;
- il piano di marketing per l'anno successivo.

3. Il Comune, per mezzo degli uffici competenti, provvederà ad effettuare periodici sopralluoghi presso la struttura, almeno una volta all'anno, per accertare lo stato di manutenzione dell'immobile, dei beni mobili e degli arredi.

4. Qualora vengano riscontrate inadempienze da parte del Concessionario in merito agli obblighi previsti dal presente disciplinare, in particolare in ordine alla buona manutenzione ordinaria, al buon funzionamento dell'Ostello, agli arredi e in genere ai beni mobili, le stesse verranno contestate a mezzo di diffida al gestore, che dovrà adeguarsi nei termini fissati dal Comune, pena l'adozione dei provvedimenti previsti nei successivi articoli del presente capitolato.

## **Articolo 19 – RESPONSABILITA'**

1. Il concessionario è responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale realizzazione dei servizi affidati e dell'operato dei propri dipendenti ed assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, al Comune e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto o connessa all'uso dell'immobile oggetto dell'accordo.

2. Il concessionario è tenuto ad adottare, a sua cura e spese, tutte le misure idonee per evitare danni, fermo restando che il risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a suo completo carico, senza alcun indennizzo da parte del Comune.

3. Al fine di poter garantire il ristoro dei danni provocati, il soggetto aggiudicatario dovrà presentare al competente ufficio del Comune di Riomaggiore, prima dell'inizio del servizio, pena la revoca dell'affidamento o la risoluzione del contratto, polizza assicurativa R.C.T. stipulata con compagnia assicurativa che preveda:

- il soggetto gestore quale contraente
- l'indicazione esplicita dell'attività assicurata, coincidente con l'attività affidata in gestione;
- un massimale non inferiore a € 2.000.000,00

## **Articolo 20 – SUBCONCESSIONE**

1. Il concessionario esegue in proprio il servizio oggetto di concessione.

2. E' pertanto vietata la subconcessione, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, pena l'immediata risoluzione del contratto di concessione ed il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

## **Capo V – PENALITA'**

### **Articolo 21 – MOTIVI PER L' APPLICAZIONE DI PENALITÀ**

1. Il concessionario, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetto a penalità in caso di inadempienza agli obblighi previsti nel presente Capitolato e nel contratto di concessione, accertata a seguito delle verifiche di cui al precedente art. 18.

### **Articolo 22 – IMPORTO DELLE PENALITÀ**

1. Le penali per gli inadempimenti di cui al precedente articolo sono stabilite come segue:

- € 1.000,00 per la prima inadempienza;
- € 3.000,00 per le successive inadempienze contrattuali

2. In ogni caso l'ammontare delle penali non può superare l'importo complessivo di 15.000,00.

3. Quando, a fronte di reiterati inadempimenti, l'importo delle penali da addebitare all'impresa supera detto limite di importo, si procede alla revoca della concessione.

## **Articolo 23 – MODALITÀ DI APPLICAZIONE E ABBANDONO DELLE PENALITÀ**

1. L'ammontare delle penalità è addebitato sulla cauzione definitiva; in tal caso, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dall'articolo 11.
2. Nel caso gli importi di cui al comma 1 siano insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sui crediti dipendenti da altri contratti che il concessionario ha in corso con il Comune, previo "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente.
3. Le penalità sono notificate al concessionario a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata allo stesso nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.
4. Le penalità non possono essere abbandonate, nemmeno parzialmente, a meno che siano riconosciute inapplicabili.

## ***CAPO VI – PAGAMENTI DEI CANONI***

### **Articolo 24 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO DOVUTO DAL CONCESSIONARIO**

1. Il canone offerto dal concessionario in sede di gara dovrà essere corrisposto all'Amministrazione in rate mensili entro il decimo giorno di ogni mese.
2. I versamenti delle somme dovute potranno essere eseguiti nei seguenti modi:
  - versamento diretto presso la Tesoreria Comunale
  - versamento su c/c postale intestato al Comune di RIOMAGGIORE Tesoreria Comunale
  - versamento tramite bonifico bancario
3. Nel caso di ritardi nei versamenti, saranno applicate le seguenti penali:
  - a) 5% della somma da corrispondere, se il versamento verrà effettuato entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza di cui al comma 1;
  - b) 10% della somma da corrispondere se il versamento avverrà entro il trentesimo giorno successivo alla scadenza di cui al comma 1;
4. In caso di mancato versamento delle somme dovute entro il termine di cui al punto b) del comma precedente l'Amministrazione potrà procedere al recupero coattivo delle stesse.

## ***CAPO VII – CESSIONI E MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE***

### **Articolo 25 – CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. La legge vieta la cessione dei contratti sottoscritti con una pubblica amministrazione; tale cessione è pertanto nulla e non opera nei confronti del Comune, il quale ritiene ancora obbligato all'esecuzione l'aggiudicatario, che in caso d'inadempimento incorre nelle sanzioni e nei provvedimenti previsti dal presente capitolato.

## **Articolo 26 – CESSIONE DELL' AZIENDA**

1. L'acquirente di un'impresa aggiudicataria di un contratto del Comune subentra nello stesso.
2. Il Comune ha facoltà di accettare l'acquirente, ovvero di risolvere il contratto, con motivato provvedimento.
3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche in caso di affitto o usufrutto dell'azienda.

## **Articolo 27 – MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE**

1. Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'impresa aggiudicataria sono prontamente comunicate al Comune.
2. La comunicazione è corredata da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata operata; in particolare, dall'atto notarile deve risultare che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente; in mancanza, il titolare o il legale rappresentante dell'impresa trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.

## **Capo VIII – CESSAZIONE DEL RAPPORTO**

### **Articolo 28 – RISOLUZIONE, RECESSO E REGIME SANZIONATORIO**

1. Oltre che per scadenza naturale dei termini, il rapporto concessorio può cessare in uno dei seguenti casi:
  - a) quando il Comune ed il concessionario, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; il concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
  - b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del concessionario per causa ad esso non imputabile; il concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
  - c) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; il Comune incamera la cauzione definitiva;
  - d) per formulazione da parte del concedente di più di 2 diffide; il Comune incamera la cauzione definitiva;
  - e) per gravi ragioni di pubblico interesse, qualora il concessionario con il suo operato rechi danno al patrimonio comunale, per gravi motivi di ordine igienico-sanitario, per problemi di sicurezza degli ospiti e dei lavoratori, per l'uso improprio della struttura, per inadempienze contrattuali nei confronti dei dipendenti; il Comune incamera la cauzione definitiva;
  - f) qualora nella gestione dell'Ostello si verificano situazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica; il Comune incamera la cauzione definitiva;
  - g) per sopravvenute cause ostative in ordine ai requisiti soggettivi, morali e professionali del concessionario; il Comune incamera la cauzione definitiva;
  - h) per fallimento del concessionario, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee d'impresе; il Comune incamera la cauzione definitiva;
  - i) per ricorso alla subconcessione; il Comune incamera la cauzione definitiva;



j) per mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; il Comune incamera la parte restante della cauzione;

k) per cessione dell'azienda, ove il Comune decida di non continuare il rapporto contrattuale con l'acquirente; il concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda;

l) ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi al concessionario di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;

m) in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato o dalla normativa.

2. In ogni caso di cessazione del rapporto per causa imputabile al concessionario, il Comune si riserva il diritto di richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

#### **Articolo 29 – MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE**

1. La cessazione anticipata del contratto viene disposta con provvedimento dell'organo competente.

2. L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'impresa con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al concessionario nel domicilio legale indicato in contratto, salve le disposizioni della legge 7/8/1990, n. 241.

#### ***CAPO IX – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE***

#### **Articolo 30 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Quando sorgono contestazioni tra il Comune ed il concessionario, oppure quando questo contesta le prescrizioni datele perché ritenute contrarie ai patti del contratto, il responsabile del procedimento, nel termine di quindici giorni, decide sulle controversie.

2. Le decisioni definitive del responsabile del procedimento sono notificate al concessionario, che provvede per intanto ad eseguirle.

#### **Articolo 31 – ESCLUSIONE DELL' ARBITRATO**

1. Ove il concessionario ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al foro di La Spezia. E' infatti esclusa la possibilità di deferire le controversie attinenti al presente contratto di concessione ad arbitri.