

COMUNE DI VALCHIUSA

Città metropolitana di Torino

CAPITOLATO PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DELL'OSTELLO COMUNALE SITO IN LOCALITÀ INVERSO – VIA DELLA CHIESA, 3

(allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. ____ del _____)

INDICE

- ART. 1 – OGGETTO E SCOPO DELLA CONCESSIONE
- ART. 2 – AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE
- ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE E CANONE
- ART. 4 – REMUNERAZIONE DEL CONCESSIONARIO
- ART. 5 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA E ATTIVAZIONE DELLA GESTIONE
- ART. 6 – ACCETTAZIONE DELLO STATO DI FATTO
- ART. 7 – GESTIONE DELLA STRUTTURA
- ART. 8 – REFERENTE
- ART. 9 – PERIODO E ORARIO DI APERTURA
- ART. 10 – SERVIZI OBBLIGATORI MINIMI
- ART. 11 – TARIFFE
- ART. 12 – SERVIZI AGGIUNTIVI
- ART. 13 – SPESE A CARICO DEL CONCEDENTE
- ART. 14 – SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO
- ART. 15 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO
- ART. 16 – RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO
- ART. 17 – CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 18 – ASSICURAZIONI
- ART. 19 – CONTROLLI, VIGILANZA E RENDICONTAZIONE
- ART. 20 – PENALI
- ART. 21 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ART. 22 – RECESSO
- ART. 23 – REVOCA DELLA CONCESSIONE
- ART. 24 – INDENNITÀ DI AVVIAMENTO COMMERCIALE
- ART. 25 – FORMA DEL CONTRATTO
- ART. 26 – SPESE CONTRATTUALI
- ART. 27 – CONTROVERSIE
- ART. 28 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
- ART. 29 – NORME FINALI

ALLEGATO A - Planimetria

ART. 1 – OGGETTO E SCOPO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato disciplina la gestione a seguito di concessione dell'immobile di proprietà comunale sito in Valchiusa (TO), località Inverso, via della Chiesa, 3 - (all. A - planimetria) recentemente ristrutturato e riconvertito in struttura extralberghiera. Denominato "*Ostello comunale*", lo stesso è stato adibito a ospitare i turisti che percorrono l'Alta Via dell'Anfiteatro Morenico di Ivrea, il Valchiusella *Trail*, il GTA e gli itinerari turistici montani o che, in generale, intendono svolgere attività turistica sul territorio e ostello della gioventù con capacità ricettiva massima di n. 11 posti letto (codice ATECO 55.20).

L'immobile è vincolato a destinazione d'uso esclusiva a "*ostello*" e, pertanto, è vietata qualsiasi modificazione di destinazione non autorizzata a pena di risoluzione del contratto.

Scopi principali dell'attività di ostello sono:

- messa a disposizione dei turisti di un luogo di sosta e pernottamento a condizioni agevolate in grado di soddisfare le loro peculiari esigenze;
- offerta al pubblico prevalentemente giovanile che vuole conoscere e visitare il nostro territorio e quello limitrofo di una struttura ricettiva a costi contenuti;
- promozione del territorio con particolare riferimento all'Alta Via dell'Anfiteatro morenico di Ivrea, il Valchiusella *Trail*, il GTA, favorendo il turismo in generale, scolastico, culturale, religioso, sportivo, escursionistico attraverso una struttura ricettiva a un prezzo equo e accessibile;
- valorizzazione della struttura ricettiva mantenendone nel tempo inalterato il valore mediante la costante cura e manutenzione.

ART. 2 – AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE

Tutte le autorizzazioni dirette, aggiuntive, complementari o funzionali alla ricettività sono poste in capo al concessionario per la durata della concessione.

Eventuali interventi di modifica alle strutture (murarie, impiantistiche, etc.) dovranno essere preventivamente autorizzati per iscritto dal Comune con oneri a carico del gestore e senza che lo stesso possa pretendere alcun rimborso o compenso alla scadenza della concessione.

ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE E CANONE

La concessione ha la durata di anni 2 (due) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto e prevede il pagamento di un canone concessorio pari a € 500,00 mensili (soggetti esclusivamente a rialzo in sede di gara) da pagare bimestralmente entro il giorno 5 del mese successivo al bimestre di riferimento, per un totale complessivo di €. 12.000 (dodicimila/00). Alla scadenza la concessione cesserà automaticamente di produrre ogni effetto giuridico senza alcuna comunicazione di disdetta.

È facoltà del Comune consegnare anticipatamente l'immobile nelle more della sottoscrizione del contratto.

ART. 4 – REMUNERAZIONE DEL CONCESSIONARIO

L'attività di gestione della struttura ricettiva è remunerata esclusivamente con le entrate derivanti dalle tariffe e dai prezzi praticati dal gestore per l'erogazione dei servizi offerti dalla struttura.

Il concessionario potrà, peraltro, ottenere contributi da enti pubblici e privati oltre che sponsorizzazioni di ogni tipo al fine di aumentare la qualità del servizio erogato o contenerne i costi.

ART. 5 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA E ATTIVAZIONE DELLA GESTIONE

Alla consegna della struttura ricettiva verrà effettuato, in accordo tra le parti, l'inventario di consistenza dei beni mobili e immobili consegnati.

Al termine della concessione, ovvero in caso di riconsegna anticipata a qualsiasi titolo della struttura, il concessionario avrà l'obbligo di restituire quanto consegnato in perfetto stato manutentivo.

Contestualmente sarà effettuata una verifica per quantificare eventuali danni eccedenti il normale deperimento derivante dall'uso e dalla vetustà della struttura.

Dal giorno della consegna il concessionario è considerato custode dei beni mobili e immobili consegnati con esenzione del Comune da ogni responsabilità per i danni diretti e indiretti che potranno derivare a cose e/o persone per comportamento negligente, da trascuratezza nella manutenzione, da ogni altro abuso o che possano derivare da fatto od omissione di terzi.

Il concessionario dovrà attivare la gestione della struttura a proprio nome mediante la presa di possesso degli immobili, arredi e attrezzature comprese, con decorrenza dalla data di inizio del rapporto concessorio.

Il concessionario deve munirsi di tutti gli atti abilitativi necessari per poter svolgere le attività oggetto del presente capitolato e deve essere in possesso dei requisiti professionali e morali richiesti dalla normativa vigente.

ART. 6 – ACCETTAZIONE DELLO STATO DI FATTO

Il concessionario della struttura ricettiva accetta i beni che la costituiscono nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento della consegna.

ART. 7 – GESTIONE DELLA STRUTTURA

Il concessionario ha l'obbligo di prendere in consegna la struttura (e i beni relativi descritti nell'inventario di consegna) e di utilizzarla secondo la sua specifica destinazione, con proprio personale e sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità.

Tutti i proventi derivanti dalla gestione competono al concessionario.

Il concessionario dovrà assicurare, con disponibilità di mezzi adeguati e personale, il funzionamento della struttura alle condizioni stabilite nel presente capitolato.

L'ulteriore arredamento eventualmente necessario per lo svolgimento dell'attività ricettiva dovrà essere fornito a cura e spese del concessionario che, al termine della concessione, dovrà rimuoverlo se non diversamente concordato con il concedente.

L'avvio dell'attività ricettiva è subordinato alla presentazione allo sportello unico per le attività produttive competente dell'apposita SCIA ed eventuale notifica sanitaria attestante il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia turistico-ricettiva, di igiene e sanità pubblica nonché di igiene in materia di alimenti e bevande.

È vietata la cessione, a qualsiasi titolo, della concessione dell'ostello a pena di decadenza della concessione stessa.

Il Comune è estraneo a tutti i rapporti instaurati dal concessionario con i terzi relativi a contratti e forniture concernenti l'esercizio dell'attività suindicata e, pertanto, è esonerato da obblighi e responsabilità di qualsiasi natura derivante da tali rapporti.

Il concessionario deve dotarsi di attrezzature, arredi e quant'altro occorra per l'esercizio dell'attività in aggiunta alle dotazioni iniziali fornite dal Comune (materassi, cuscini e biancheria da camera e da bagno).

Il concessionario si obbliga a promuovere e organizzare le attività e le iniziative che saranno opportune per incrementare la fruizione e l'utilizzo dell'ostello comunale da parte del pubblico.

Al termine del rapporto concessorio la struttura dovrà essere riconsegnata al Comune in perfette condizioni di agibilità e di funzionamento.

La restituzione dell'immobile oggetto della concessione dovrà essere preceduta dalla redazione e sottoscrizione di apposito verbale di riconsegna.

ART. 8 – REFERENTE

Il concessionario deve nominare un soggetto responsabile (referente tecnico) della gestione della struttura e deve dotarlo di cellulare per garantirne la pronta reperibilità.

Il concessionario deve comunicare, in forma scritta, al Comune le generalità del referente.

ART. 9 – PERIODO E ORARIO DI APERTURA

L'apertura della struttura in concessione deve essere assicurata per almeno 6 (sei) mesi all'anno con orario di apertura giornaliero dalle ore 08.00 alle ore 20.00 (anche solo tramite reperibilità telefonica) e il servizio di portineria, attivo con almeno un addetto, in caso di presenza di ospiti per un minimo di 4 ore di apertura al giorno. Dovrà, comunque, essere garantita la reperibilità 24 ore su 24 con recapito telefonico i cui riferimenti dovranno essere indicati in maniera ben visibile sia all'interno sia all'esterno della struttura.

Nei periodi di chiusura dell'ostello dovrà essere garantita la comunicazione almeno delle informazioni essenziali attraverso la risposta automatizzata alle richieste inviate con posta elettronica o tramite segreteria telefonica o sull'apposito sito *internet*.

In occasione di particolari eventi e su richiesta degli ospiti, il gestore dovrà consentire il rientro posticipato per la notte.

Le eventuali chiusure dovranno avvenire nei periodi in cui l'afflusso turistico è minore e previo accordo con il concedente. Le stesse, inoltre, dovranno essere comunicate in sede di denuncia prezzi agli enti competenti.

ART. 10 – SERVIZI OBBLIGATORI MINIMI

La gestione è finalizzata alla destinazione della struttura quale "*ostello con pernottamento*" con i limiti e i criteri stabiliti dalla legge Regione Piemonte 3 agosto 2017, n. 13. Il concessionario deve garantire la fornitura dei seguenti servizi minimi essenziali ("*standard obbligatori minimi*"):

- pulizia giornaliera dei locali;
- dotazione di biancheria distinta per ospite (lenzuola, federe, asciugamani) nelle camere e relativi bagni;
- cambio biancheria a ogni nuovo accesso e, comunque, almeno una volta a settimana;

- fornitura di energia elettrica, acqua calda e fredda e riscaldamento in tutta la struttura (con voltura a carico del concessionario dei relativi contratti di fornitura);
- portineria attiva per almeno 4 ore al giorno con un addetto, in caso di presenza/ricozione di ospiti, e comunque reperibilità costante e continuativa per tutto il giorno mediante recapito telefonico adeguatamente segnalato sia all'interno sia all'esterno della struttura in maniera ben visibile;
- disponibilità di una cassetta di primo soccorso, di estintori in numero adeguato e di segnaletica del percorso antincendio nel rispetto della normativa vigente in materia;
- esposizione all'ingresso in maniera ben visibile di:
 - elenco delle dotazioni dell'unità abitativa (almeno in italiano e in inglese);
 - tabella con le tariffe per il pernottamento (almeno in italiano e inglese);
 - elenco degli eventuali servizi complementari offerti a richiesta e dei relativi prezzi (almeno in italiano e inglese);
- disponibilità per gli ospiti di un'area a uso comune dotata di libri, giornali multilingue e giochi da tavolo;
- deposito per biciclette;
- pernottamento in camere a più letti con possibilità di soggiorno anche per singoli ospiti;
- indicazione del numero unico 112 per le chiamate di emergenza (almeno in italiano e inglese);
- promozione, durante il periodo di apertura, di eventi sociali e/o culturali;
- disponibilità di materiale informativo sulle specificità del territorio regionale e locale con particolare attenzione all'ambito culturale, paesaggistico, ambientale, turistico ed enogastronomico (almeno in italiano e in inglese). Tale materiale deve essere messo a disposizione almeno in formato cartaceo e, qualora possibile, anche in formato elettronico.

Il concessionario deve inoltre provvedere a:

- mantenere l'immobile e le relative dotazioni come le ha ricevute in consegna eseguendo a proprie spese gli interventi di manutenzione ordinaria e, comunque, tutte le riparazioni e sostituzioni di arredi, corredi e dotazioni deteriorate, segnalando tempestivamente al Comune eventuali malfunzionamenti, guasti, danni e quant'altro richieda interventi di ripristino e di straordinaria manutenzione che saranno a carico del Comune stesso;
- dotarsi dei materiali di consumo necessari per i servizi di pulizia e lavanderia;
- effettuare servizi di custodia, accoglienza degli ospiti, pulizia giornaliera delle attrezzature in uso;
- adempiere a tutte le prescrizioni in materia di pubblica sicurezza (denuncia degli alloggiati alla locale Questura e tenuta del registro degli alloggiati);
- allestire all'interno dell'ostello un apposito spazio, a disposizione degli ospiti della struttura e dei turisti di passaggio, dedicato all'esposizione del sopraindicato materiale di promozione del territorio compreso quello fornito dal Comune e dagli altri enti a ciò preposti.

Inoltre il concessionario è obbligato a:

- a) garantire un periodo di apertura di almeno sei mesi all'anno;

- b) disporre di personale di ricevimento con conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese);
- c) rendersi disponibile a coadiuvare e facilitare il concedente nell'organizzazione dell'accoglienza in occasione di iniziative di interesse turistico, culturale, scolastico, scientifico e sportivo da questa organizzate;
- d) utilizzare gli spazi disponibili nell'immobile e le aree esterne pertinenti per attività annessi e strumentali a quelle principali senza modificare in alcun modo la destinazione d'uso.

Il concessionario potrà esercitare l'attività di pernottamento con una capacità ricettiva pari a un massimo di n. 11 posti letto.

ART. 11 – TARIFFE

Il prezzo massimo giornaliero per il pernottamento nell'ostello non potrà essere superiore a € 20,00 per posto letto in camerata ed € 25,00 per posto letto in camera (doppia o tripla), comprensivo di fornitura di lenzuola e biancheria da bagno come stabilito dal presente capitolato.

Tale prezzo massimo potrà essere aggiornato dal Comune con esplicita deliberazione su congrua motivazione del concessionario in ordine all'aumento dell'indice ISTAT di variazione dei prezzi al consumo.

Le tabelle e i cartellini con l'indicazione dei prezzi praticati (almeno in italiano e in inglese) devono essere esposti in modo ben visibile nel locale di ricevimento degli ospiti e in ciascuna camera.

I prezzi si intendono comprensivi di biancheria da camera e da bagno, riscaldamento, uso dei servizi igienici, IVA e altre imposte.

Le tariffe applicate devono essere comunicate preventivamente al Comune e alla Città metropolitana di Torino.

ART. 12 – SERVIZI AGGIUNTIVI

Il gestore potrà erogare all'utenza servizi aggiuntivi rispetto ai servizi obbligatori minimi di cui al precedente art. 10.

Tali servizi saranno erogati a fronte di prezzi liberamente determinati dal gestore.

Le tabelle e i cartellini con l'indicazione dei prezzi praticati per i servizi aggiuntivi devono essere esposti (almeno in italiano e in inglese) in modo ben visibile nel locale di ricevimento degli ospiti e in ciascuna camera.

ART. 13 – SPESE A CARICO DEL CONCEDENTE

Sono a carico del concedente gli interventi di manutenzione straordinaria purché non conseguenti a incuria o dolo del concessionario.

Il concessionario, qualora sia necessario eseguire lavori urgenti di manutenzione straordinaria la cui mancata esecuzione pregiudichi il normale utilizzo dell'ostello, richiede al Comune apposita autorizzazione a provvedere allegando dettagliata perizia e specificando la natura dei lavori e l'urgenza degli stessi in relazione alle attività che si svolgono nella struttura.

ART. 14 – SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del concessionario tutte le spese relative alla gestione della struttura ricettiva oggetto di concessione.

A mero titolo esemplificativo si elencano le seguenti spese per il personale:

- a) retribuzione del personale;
- b) acquisto di attrezzature necessarie per l'esercizio dell'attività (oltre a quelle già in dotazione);
- c) utenze - comprese le relative attivazioni – per servizi idrici, energia elettrica, gas, telefono, internet, etc., conduzione di impianti tecnologici. A decorrere dalla data di consegna della struttura tutte le utenze e i relativi contratti di somministrazione inerenti la gestione della struttura devono essere intestati al concessionario. Sono a carico del concessionario anche le spese per la conduzione degli impianti tecnologici da effettuarsi mediante tecnici abilitati e nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento all'impianto termico e alla nomina del terzo responsabile ai sensi dell'art. 6, comma 1, d.P.R. 74/2013;
- d) tasse, imposte, tributi, registrazioni, segnalazione certificata inizio attività e, in generale, ogni onere derivante dalla gestione della struttura ricettiva;
- e) pulizia generale della struttura, disinfestazioni, disinfezioni periodiche dei servizi igienici e delle aree di pertinenza (compreso il taglio erba), etc.;
- f) custodia e vigilanza della struttura ricettiva e delle aree di pertinenza;
- g) acquisto, corretta conservazione e integrazione del materiale occorrente per interventi di pronto soccorso;
- h) manutenzione ordinaria dell'intera struttura ricettiva al fine di garantirne il funzionamento e la conservazione.

Per "*manutenzione ordinaria*" si intende la riparazione, il rinnovamento e la sostituzione delle finiture e altri interventi necessari a integrare o mantenere in efficienza gli impianti esistenti (elettrico, idraulico, termico, antincendio, etc.) nonché la cura del verde, degli spazi liberi, dei servizi igienici di uso comune, delle attrezzature, delle infrastrutture a rete e degli altri beni costituenti la struttura ricettiva, gli adempimenti ordinari in materia di sicurezza comprese la comunicazione del relativo responsabile e le verifiche periodiche degli impianti e delle attrezzature.

ART. 15 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sul concessionario gravano i seguenti obblighi:

- a) iniziare l'attività entro 90 (novanta) giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione anche nelle more della stipulazione del contratto;
- b) segnalare tempestivamente al Comune la necessità di interventi di manutenzione straordinaria;
- c) mettere a disposizione del Comune la struttura ricettiva qualora sia necessario effettuare ulteriori lavori di manutenzione o di completamento;
- d) garantire la custodia, la cura e la conservazione della struttura in condizioni di decoro ed efficienza attuando a proprie spese tutti gli interventi necessari a tale scopo;

- e) non procedere a opere di trasformazione, modifica o miglioria di locali, impianti, attrezzature nonché delle aree di pertinenza senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune;
- f) garantire una facile ed efficiente reperibilità dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso l'ostello che dovranno essere utilizzati anche per chiamate di soccorso, rapporti con l'utenza (informazioni, prenotazioni, etc.), nonché, a discrezione del gestore e con pagamento di un corrispettivo, chiamate degli utenti verso l'esterno (telefono, *wi-fi*, fax, etc.);
- g) praticare i prezzi indicati nel tariffario affisso all'interno della struttura;
- h) allestire uno spazio con materiale informativo turistico di promozione del territorio locale;
- i) concedere al Comune l'uso gratuito, e senza alcuna spesa, dei locali con i servizi obbligatori minimi di cui all'art. 10 per almeno 10 (dieci) giornate all'anno per eventi e manifestazioni organizzati o patrocinati dal Comune stesso e in caso di emergenze ed eventi calamitosi;
- j) comunicare preventivamente al Comune l'elenco delle iniziative e degli eventi previsti all'interno della struttura nel corso di ogni anno;
- k) fornire al Comune l'elenco dei nominativi del personale addetto e della loro qualifica nonché dotare gli stessi di un cartellino di riconoscimento;
- l) fornire al Comune la documentazione del "*Sistema di rilevazione e analisi turistica in tempo reale*" (Ross1000) Statistica strutture;
- m) attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione incendi e sicurezza sul lavoro;
- n) adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente in relazione all'esercizio e alla manutenzione degli impianti termici e relativi controlli;
- o) nominare il responsabile tecnico addetto alla sicurezza;
- p) gestire la struttura e gli impianti con personale qualificato secondo le disposizioni delle vigenti normative e le istruzioni impartite dagli enti preposti al controllo in particolare per gli impianti elettrici, termici e di illuminazione;
- q) adottare pronte misure di presidio in caso di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;
- r) attivare tutte le procedure necessarie per garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza con riferimento anche al d.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 81/2008, il concessionario è tenuto a:
 - mantenere in stato di efficienza i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e a effettuare verifiche di controllo e interventi di manutenzione secondo quanto prescritto dal d.P.R. 151/2011;
 - assicurare un'adeguata informazione e formazione del personale dipendente sui rischi di incendio connessi con la specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio;

- s) osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono le prestazioni;
- t) garantire che il personale utilizzato disponga delle assicurazioni previdenziali, assistenziali e antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- u) osservare e far osservare a tutti i dipendenti e/o collaboratori, a pena di risoluzione del contratto, le disposizioni previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Valchiusa.

ART. 16 – RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si impegna, nella gestione dell'attività ricettiva, ad adottare tutti i procedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità degli utenti e degli addetti nonché a evitare danni ai beni pubblici e privati.

ART. 17 – CAUZIONE DEFINITIVA

È richiesta una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale.

Tale cauzione sarà restituita al concessionario al termine della durata della concessione, dopo la riconsegna dei locali, se tutti gli obblighi contrattuali, sanitari, salariali e previdenziali risulteranno regolarmente adempiuti.

Il concedente potrà in qualunque momento procedere all'escussione della cauzione per soddisfare i suoi crediti derivanti dalla concessione. In tale ipotesi, il concessionario dovrà provvedere alla ricostituzione del deposito cauzionale ovvero alla sua reintegrazione entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data della relativa comunicazione.

ART. 18 – ASSICURAZIONI

Il concessionario solleva il Comune da ogni responsabilità in merito a eventuali incidenti di qualsiasi genere e natura che derivino alle persone e/o alle cose in seguito all'uso dei locali, delle attrezzature, degli arredi e degli impianti tecnologici concessi.

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per danni alle persone e/o alle cose che derivino da imperizia, imprudenza o negligenza del concessionario e/o dei suoi collaboratori.

Il concessionario assume ogni responsabilità, sia civile che penale, nei confronti degli addetti e dei terzi, sollevando dalla stessa il Comune.

Sono a carico del concessionario tutte le misure e gli adempimenti necessari a evitare il verificarsi di danni alle strutture, all'ambiente, alle persone e/o alle cose nell'esecuzione delle attività oggetto di concessione. L'onere del ripristino di opere o il risarcimento dei danni a luoghi, cose o terzi dovuti alla mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti è a totale carico del concessionario indipendentemente dall'esistenza di un'adeguata copertura assicurativa.

Il concessionario è responsabile nei confronti del Comune per i danni causati alla struttura e agli impianti ricevuti in consegna.

Alla sottoscrizione del contratto, o alla consegna dell'immobile se antecedente alla sottoscrizione stessa, il concessionario deve produrre idonea polizza con primaria compagnia di assicurazione a garanzia della propria responsabilità civile sia verso terzi

(RCT) sia verso gli eventuali prestatori d'opera (RCO) avente per oggetto la copertura delle responsabilità derivanti da ogni attività descritta e prevista dal contratto, anche se gestita da terzi, con massimale unico per sinistro di € 500.000,00 (cinquecentomila/00). Nell'elenco dei "terzi" devono essere inclusi: i non dipendenti che partecipano alle attività (fornitori, tecnici, etc.); gli utenti; l'Amministrazione concedente.

In tale polizza devono essere comprese le seguenti garanzie:

- responsabilità civile per cose consegnate (artt. 1783, 1784, 1785, 1785-bis, 1785-ter, 1785-quater, 1785-quinquies, 1786, Codice civile);
- danni alle cose di terzi nell'ambito di esecuzione delle attività;
- danni a terzi (persone o cose dell'assicurato e/o di terzi) da incendio;
- responsabilità dei dipendenti (compreso il responsabile della sicurezza - d.lgs. 81/2008), dei lavoratori parasubordinati, del personale che presta servizio con altre forme di rapporto di lavoro flessibile, occasionale e con convenzioni di qualunque natura, ivi compreso l'utilizzo di lavoratori interinali;
- attività di manutenzione ordinaria.

Il concessionario dovrà trasmettere al Comune, annualmente, copia delle ricevute comprovanti il pagamento da parte dello stesso del premio relativo a tali polizze.

È fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno a favore del Comune.

ART. 19 – CONTROLLI, VIGILANZA E RENDICONTAZIONE

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici o saltuari per verificare il rispetto delle norme contenute nel presente capitolato nonché degli impegni e obblighi assunti. A seguito di tali controlli il Comune, attraverso i competenti uffici, adotterà le conseguenti prescrizioni.

Il Comune vigilerà, attraverso i propri uffici, affinché la gestione della struttura sia svolta correttamente e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato. Il personale comunale incaricato della vigilanza avrà accesso alla struttura in qualsiasi momento per visitare i locali, gli spazi e le attrezzature e il concessionario dovrà fornire tutti i chiarimenti e i mezzi occorrenti a tale scopo.

Il concessionario è, inoltre, tenuto a produrre al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, la seguente documentazione relativa all'anno precedente:

- a) relazione sull'attività svolta, con particolare riferimento alle presenze nella struttura ricettiva con distinzione tra italiani e stranieri suddivisi per nazionalità, sesso, età;
- b) piano annuale per la promozione dell'ostello con l'obiettivo di incrementare le presenze turistiche e promuovere le tipicità della zona;
- c) rendicontazione della gestione dell'anno precedente con particolare riferimento alle spese delle utenze (acqua, luce, gas, telefono, internet).

ART. 20 – PENALI

Le inadempienze a qualunque obbligo derivante dal presente capitolato, considerate lievi a insindacabile giudizio del Comune, comportano l'applicazione della penale di € 100,00 (cento/00) previa formale contestazione scritta dell'addebito.

Il concessionario ha diritto di controdedurre alla contestazione.

In caso di recidiva semplice, le infrazioni di lieve entità comportano l'applicazione di una penale pari ad € 200,00 (duecento/00).

Per le inadempienze più gravi o per la recidiva reiterata, il Comune, a suo insindacabile giudizio, può risolvere il contratto.

È vietata ogni attività non espressamente prevista dal presente capitolato o non autorizzata dal Comune.

ART. 21 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto si intende risolto di diritto qualora il concessionario:

- rifiuti di prendere in consegna la struttura;
- non adoperi la dovuta diligenza nella gestione e manutenzione ordinaria della struttura o di alcune sue parti;
- sia dichiarato fallito o si sia conclusa nei suoi confronti una procedura concorsuale;
- abbia procurato danni di particolare rilevanza e gravità;
- non ricostituisca, nei casi di escussione, la cauzione definitiva nel rispetto del termine previsto dal presente capitolato;
- non rispetti le prescrizioni della normativa "*antimafia*";
- non rispetti le disposizioni normative vigenti in materia di contratti collettivi nazionali di lavoro, sicurezza sui luoghi di lavoro, adempimenti contributivi e previdenziali.

Il Comune comunicherà l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva espressa a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata.

In tal caso la struttura dovrà essere riconsegnata al Comune entro i successivi 45 giorni ferma restando la possibilità di intraprendere l'azione di risarcimento ai sensi dell'art. 1453 Codice civile e l'incameramento dell'intero deposito cauzionale previsto all'art. 16 del presente capitolato.

In caso di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 18 del presente capitolato, il concessionario dovrà versare al Comune il canone di concessione per l'intero anno in corso.

ART. 22 – RECESSO

Il concedente si riserva di recedere dal contratto:

1. nei casi previsti dall'art. 67, comma 2, dall'art. 88, comma 3, dall'art. 92, commi 3 e 4, dell'art. 94, commi 2 e 4, d.lgs. 159/2011, fatto salvo quanto previsto dall'art. 94, comma 3, d.lgs. 159/2011;
2. nel caso in cui il concessionario sia destinatario di provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni di cui all'art. 67 d.lgs. 159/2011;
3. per altre cause, debitamente motivate, che ostino alla continuazione del rapporto concessorio;
4. nel caso previsto dall'art. 1671 Codice civile.

Nei casi previsti nei precedenti punti 1) e 2), il concedente provvede a esercitare il recesso mediante comunicazione scritta senza alcun preavviso.

Nei casi previsti nel precedente punto 3), il concedente provvede a esercitare il recesso mediante comunicazione scritta con preavviso di almeno 10 giorni naturali e consecutivi dalla data dell'accertamento definitivo della sussistenza delle condizioni per l'esercizio della facoltà di recesso.

Nel caso previsto nel precedente punto 4), il concedente provvede a esercitare il recesso mediante comunicazione scritta con preavviso di almeno 20 giorni naturali e consecutivi. In caso di esercizio del recesso da parte del concedente è esclusa qualsiasi indennità a favore del concessionario tranne nell'ipotesi di recesso unilaterale di cui al precedente punto 4). È esclusa ogni altra e qualsiasi indennità a favore del concessionario.

ART. 23 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione potrà essere revocata per sopravvenuti e rilevanti motivi di interesse pubblico non compatibili con la prosecuzione della gestione della struttura ricettiva oggetto del presente capitolato.

ART. 24 – INDENNITÀ DI AVVIAMENTO COMMERCIALE

Il concessionario non ha diritto, in nessun caso e qualunque sia il motivo dell'interruzione della concessione, all'indennità per la perdita dell'avviamento.

ART. 25 – FORMA DEL CONTRATTO

Il contratto di concessione è stipulato mediante scrittura privata non autenticata ed è soggetto a registrazione in caso d'uso. Tutte le spese contrattuali, inerenti e conseguenti compresa l'imposta di registro, sono a carico del concessionario.

ART. 26 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione, bolli e registrazione del contratto sono a carico del concessionario.

ART. 27 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia che insorgesse tra concessionario e concedente è competente l'autorità giudiziaria ordinaria di Ivrea.

ART. 28 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Comune informa il concessionario, ai sensi dell'art. 13 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e del Regolamento UE 2016/679, che tratterà i dati contenuti nel presente capitolato esclusivamente per lo svolgimento delle attività e l'assolvimento degli obblighi previsti in relazione alla concessione della struttura ricettiva di cui all'art. 1 del presente capitolato.

ART. 29 – NORME FINALI

I termini e le comminatorie del presente capitolato operano di pieno diritto senza obbligo di costituzione in mora da parte del Comune.

Per tutto quanto non indicato nel presente capitolato si rinvia alle norme del Codice civile e alle altre disposizioni vigenti in materia.