



COMUNE DI BAGOLINO

Provincia di Brescia

Via Parrocchia N. 34 – 25072 Bagolino (BS)
Centralino Tel. 0365 904011 – Telefax 0365 903117

Via Tito Speri N. 16/B – 25072 Bagolino – Ponte Caffaro (BS)
Centralino 0365 990117 – Telefax 0365 905963

PEC: protocollo@pec.comune.bagolino.bs.it
Sito internet www.comune.bagolino.bs.it

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’OSTELLO DELLA GIOVENTU’, DELL’AREA CAMPER E DELL’AREA PARCHEGGIO SITI NEL COMUNE DI BAGOLINO FRAZIONE PONTE CAFFARO.

Art. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione dell'Ostello della Gioventù sito nel Comune di Bagolino, quale struttura ricettiva extralberghiera, per il conseguimento di finalità sociali e culturali, dell'area camper e dell'area parcheggio, come risulta dall'allegata planimetria.

L'immobile è a destinazione d'uso vincolata (Ostello della Gioventù), pertanto è vietata qualsiasi modificazione di destinazione non autorizzata, pena l'immediata decadenza del pieno diritto dell'affidamento del servizio.

La gestione è prioritariamente finalizzata a consentire l'utilizzo dell'Ostello al pubblico dietro il pagamento di un prezzo, salvo i casi in cui la fruizione non debba essere gratuita. L'obiettivo dell'amministrazione comunale è quello di mettere a disposizione della comunità e dei turisti, soprattutto di quelli più giovani, un punto di accoglienza e socializzazione a prezzi contenuti in media con gli altri ostelli ed i vari canali di ricettività.

Tutti i ricavi rivenienti dalla gestione competono al Concessionario.

Art. 2 - DESCRIZIONE

L'Ostello, di proprietà comunale – è rappresentatO al catasto fabbricati del Comune al foglio di mappa 54 particella n. 16627 (Allegato A) ed è **costituito da:**

un edificio a due piani fuori terra con una superficie coperta di circa 290,0 mq per un volume di circa 1.870 mc.

Il piano terra occupa uno spazio espositivo di circa mq. 41,00 con ripostiglio e servizi igienici comuni, distinti per sesso ed utilizzabili da disabili, a questi spazi si accede da un porticato.

Il piano primo a cui si accede tramite scala dotata di servo scala con pedana per carrozzine disabili è composto da N. 6 stanze da letto, ognuna con bagno per ospitare 4 persone cadauna, 1 stanza è dotata di servizio per disabili.

Ogni camera ha un balcone con vista lago di mq 8, ha volume di 63 m³ e superficie di 20 m².

La ricettività complessiva massima è di 24 posti letto.

Alle stanze si accede tramite loggiato.

L'immobile è parzialmente arredato, con:

N. 6 letti matrimoniali (telaio) in legno

N. 6 letti a castello (telaio) in legno

N. 6 materassi matrimoniali

N. 12 materassi singoli

N. 6 cassettiere in legno con 4 cassetti

N. 12 comodini in legno con 2 cassetti

N. 6 tavoli “modello consolle” in legno

N. 6 sedie in faggio massiccio

N. 6 rastrelliere attaccapanni / cappelliera in legno

N. 6 specchi (ingresso)
N. 6 specchi (bagno)
N. 6 carrelli portaoggetti per bagno
N. 12 luci a parete per luce indiretta
N. 12 luci per comodino
N. 2 luci per tavolo “modello consolle”
N. 6 portasciugamani
N. 6 scopini per servizi igienici
N. 6 porta rotolo per carta igienica
N. 6 bastoni per tenda
N. 5 tende leggera
N. 6 tende oscuranti

Si precisa che non è inclusa fra gli arredi forniti dall'Amministrazione la cucina, che dovrà, eventualmente, essere allestita a cura e spese del concessionario. Anche in questo caso gli arredi resteranno di proprietà comunale al termine della concessione, senza alcun diritto di rivalsa.

Il Concessionario potrà utilizzare gli spazi disponibili nell'immobile e le aree esterne per attività annesse e strumentali a quelle principali senza, tuttavia, modificare in modo alcuno la destinazione d'uso. A titolo prettamente indicativo potranno essere realizzati, presso la struttura, eventi culturali e conviviali, mostre, incontri e similari.

E' ammessa ogni attività ricreativa e di svago, compatibilmente con le norme di legge vigenti e i regolamenti comunali.

E' ammessa l'attività commerciale purché di beni strettamente connessi all'attività dell'ostello ed esclusivamente a favore dei soggetti fruitori della struttura, sia a titolo di ospitalità che in occasione degli eventi in esso organizzati.

E' esclusa l'attività di vendita di generi alimentari (fatta eccezione per quelli somministrati nel bar), di tabacchi, monopoli ed in generale ogni attività di gioco o scommessa.

E' ammessa l'attività di vendita di giornali, riviste, souvenir e la somministrazione di alimenti e bevande, compatibilmente con le normative igienico sanitarie e di sicurezza. Ogni onere per l'allestimento dei relativi spazi, sia di tipo economico che procedimentale è interamente a carico del concessionario.

Le certificazioni, attinenti gli impianti elettrico, termico, quanto necessario per la conduzione di una struttura ricettiva turistica extra-alberghiera, verranno consegnate a parte e copia delle medesime dovrà essere conservata presso l'ostello.

Potrà essere facoltà del concessionario utilizzarle per la predisposizione delle nuove disposizioni di legge sia per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro che per la sicurezza degli ospiti.

L'area camper ha una superficie di mq. 1010 ed è situata fra l'Ostello della Gioventù e la Via Quadri Prima N. 17.

E' delimitata verso nord da prato ed a sud da staccionata che delimita la ciclabile.

L'area dispone delle dotazioni obbligatorie previste dall'allegato B del R.R. 3/2018.

Per il servizio di registrazione e uscita 24/24 viene utilizzato il locale dell'Ostello sito in Ponte Caffaro Via Quadri Seconda N. 54, identificato nell'allegata planimetria “A” in colore verde.

L'area parcheggio ha una superficie di mq. 1.600 circa per l'accesso di N. 10 camper.

Gli stalli hanno una dimensione di circa mt. 4,50x8,00 e sono individuati e delimitati da breve staccionata e a pavimento da un tratto di cordolo al fine di creare un ordine nell'area piuttosto contenuta nelle sue dimensioni.

Art. 3 - ATTIVITA' E SERVIZI

La gestione della struttura e dell'immobile, deve garantire l'osservanza degli standard minimi e dei requisiti funzionali, previsti per gli Ostelli della Gioventù dalla normativa regionale in materia (Regolamento Regionale N. 2 del 14/02/2011).

Standard obbligatori minimi:

- sale ad uso comune, dotate di libri o giornali multilingue e giochi da tavolo;
- riscaldamento in tutto l'esercizio;
- almeno un punto ristoro anche con distributori automatici;
- servizio di custodia dei valori in cassaforte;
- servizio internet, almeno un fax e una fotocopiatrice;
- disponibilità di sistemazione per biciclette e motocicli;
- adeguata segnaletica esterna allo stabile che lo renda immediatamente riconoscibile come ostello.

Requisiti funzionali:

- servizio quotidiano di pulizia;
- conoscenza, da parte degli addetti al ricevimento, almeno della lingua inglese;
- personale disponibile a chiamata per gli ospiti nelle ore notturne;
- sistema di ricevimento automatizzato, trasferimento di chiamata o segreteria telefonica da attivarsi nell'arco temporale non coperto dal servizio di ricevimento;
- servizio di trasporto dei bagagli assicurato per mezzo di un carrello negli orari in cui è garantito il servizio di ricevimento;
- possibilità di soggiorno anche per singoli ospiti;
- possibilità di assegnazione di un posto letto anche in camere multiple;
- promozione di eventi sociali o culturali;
- disponibilità di materiale utile a promuovere le specificità del territorio regionale e locale, con particolare attenzione all'ambito culturale, paesaggistico, ambientale, eno / gastronomico;
- partecipazione a una rete di relazioni tra gli ostelli e diffusione di ogni notizia utile sulle possibilità di soggiorno presso gli stessi ostelli.

Il concessionario dovrà assicurare altresì il servizio e il funzionamento dell'area camper.

Art. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE.

La Concessione avrà la durata di **anni 6**, solari e consecutivi, decorrenti dalla data di stipula del relativo Contratto. Il contratto potrà essere prorogato alla scadenza fino ad un massimo di ulteriori sei anni qualora concorrano le seguenti due condizioni:

- il concessionario abbia effettuato sull'immobile interventi di valorizzazione che ne abbiano significativamente incrementato il valore e che non possono essere ammortizzati nel corso dei primi sei anni.
- la gestione si sia svolta nei sei anni senza ingenerare contenziosi, morosità ed inadempienze di alcun genere.

In nessun caso sarà consentita la proroga del contratto qualora il concessionario risulti moroso, anche solo del pagamento di un canone nei sei anni di concessione o siano in corso procedimenti giurisdizionali fra le parti legati alla gestione dell'ostello, dell'area camper e dell'area parcheggio.

La morosità deve risultare da notifica di provvedimento di diffida cui non sia seguito il pagamento entro 30 giorni.

Alla scadenza della durata iniziale del contratto lo stesso cesserà di avere ogni effetto senza che sia necessaria alcuna comunicazione di disdetta, salvo che espressamente l'Amministrazione, entro il termine di tre mesi dalla scadenza, si avvalga della facoltà di attivare il periodo aggiuntivo opzionale del contratto, previa acquisizione di formale attestazione di disponibilità da parte del concessionario.

Alla scadenza della durata opzionale del contratto lo stesso cesserà di avere ogni effetto senza che sia necessaria alcuna comunicazione di disdetta.

Il concessionario si impegna sin d'ora, alla scadenza del contratto, se richiesto dall'Ente, nelle more dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione di un nuovo concessionario, a proseguire il servizio, nell'osservanza delle stesse modalità e condizioni indicate nel presente capitolato e nel contratto, per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 5 - APERTURA ED ORARI

L'apertura dell'Ostello deve essere assicurata per almeno dieci mesi all'anno, con orari di segreteria e réception di almeno sei ore giornaliere.

Il concessionario potrà procedere all'integrazione degli orari indicati qualora:

- a) l'inclemenza atmosferica induca l'utenza ad una prolungata permanenza interna alle strutture nella giornata;
- b) eventi ed iniziative organizzate sul territorio e/o segnalazioni specifiche dell'utenza, potranno renderla opportuna.

La flessibilità di rientro diurno e serale dovrà essere assicurata comunque ad ospiti del Comune di Bagolino e durante iniziative promozionali e turistiche organizzate dal Comune stesso.

Il concessionario è tenuto alla gestione dell'area camper e dell'area parcheggio in modo continuativo e secondo la dotazione di maestranze adeguate al servizio. La sospensione non motivata del servizio, è causa di risoluzione del contratto.

Art. 6 - PERSONALE ED AUTORIZZAZIONI

Il concessionario dovrà garantire tramite personale idoneo e autorizzato, la gestione dei servizi e sempre tener presidiato l'Ostello durante la notte, sollevando l'Ente pubblico concedente da ogni responsabilità nonché da irregolarità o atti vandalici procurati dall'utenza ospitata.

Il personale suddetto dovrà essere riconoscibile attraverso un cartellino indicante le generalità. Il concessionario deve incaricare del servizio, persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori del territorio.

E' facoltà dell'Ente chiedere al concessionario di allontanare i dipendenti che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza ed abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Il concessionario dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale impiegato sono a carico del concessionario che ne è il solo responsabile senza alcun diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di indennizzo.

ART. 7 - MODALITÀ DI CORRESPONSIONE AL COMUNE DEL CANONE ANNUO OFFERTO

Il canone dovuto, derivante dall'offerta fornita, sarà versato in due rate.

La mancata corresponsione del canone come indicato nel presente articolo e nel contratto comporterà la risoluzione di diritto del rapporto e la decadenza dalla concessione, senza che il concessionario possa muovere eccezioni di inadempimento del Comune a giustificazione del mancato pagamento.

Art. 8 – TARIFFE

Il Concessionario si impegna a stabilire delle tariffe massime, da concordare con l'Ente concedente sulla base:

- a) di quelle correntemente praticate dall'Associazione di categoria;
- b) della media di quelle correntemente praticate - per immobili e aree analoghi – nei Comuni vicini ;
- c) degli effettivi costi di gestione.

Il Concessionario ha comunque la facoltà di applicare tariffe più basse.

Art. 9 - POSTI CONVENZIONATI

Il gestore deve riservare annualmente all'Ente pubblico, che ne farà richiesta almeno 15 giorni prima, alcuni posti/presenze convenzionati presso l'Ostello, per un massimo di 10 giorni, per iniziative che il Comune stesso intenderà promuovere nell'ambito dei propri programmi istituzionali.

Al concessionario spetterà il rimborso delle spese vive sostenute (energia elettrica, acqua e gas).

Il Comune di Bagolino si riserva di utilizzare a titolo gratuito, per un massimo di giorni 10 l'anno, l'area camper, per manifestazioni organizzate dall'Ente stesso o da esso patrocinate, previa comunicazione al gestore con preavviso di almeno giorni 15.

Art. 10 - DOTAZIONI - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

L'ente pubblico consegna l'Ostello, dotato degli arredi, di strutture e di impianti idonei al funzionamento dei servizi, aderenti alle previste conformità in materia di edilizia, igienico – sanitaria, nonché di certificazioni impianti, ecc..

Il gestore si impegna a tenere funzionanti a norma di legge gli impianti (termico, sanitari, elettrico, sicurezza ed elevatore) e a fare le manutenzioni specifiche.

Esso dovrà così provvedere: all'installazione ed alla periodica verifica e ricarica degli estintori e di tutti i presidi antincendio, tenendo di ciò apposito registro aggiornato; alla sistematica verifica e sostituzione delle batterie delle lampade di emergenza; alla pulizia e manutenzione delle apparecchiature della centrale termica, nonché alle verifiche del buon e corretto funzionamento, compreso le prove richieste dalla Legge 10/91 e successivi regolamenti e modifiche da farsi eseguire da Ditta specializzata ed abilitata, con registrazione in apposito verbale di lavoro da conservare, di tutte le operazioni effettuate; alla copertura assicurativa dell'impianto sollevatore, come pure la manutenzione periodica e sistematica delle apparecchiature dello stesso da farsi eseguire alla Ditta installatrice a mezzo di specifico contratto di assistenza; alla manutenzione dell'area evidenziata nella planimetria, provvedendo agli sfalci periodici con le necessarie frequenze al fine di mantenere i tappeti erbosi puliti e calpestabili, nonché alla manutenzione degli arredi.

Relativamente agli impianti (termico, sanitari, elettrico, sicurezza ed elevatore) restano inoltre a carico del concessionario gli interventi di manutenzione straordinaria/sostituzione dell'intero impianto che si rendessero necessari a causa di negligenza nella conduzione, mancanza di controllo degli utenti ospiti e non rispetto delle operazioni di pulizia e manutenzione ordinaria. Le manutenzioni ordinarie degli impianti dovranno essere eseguite secondo quanto previsto dalle norme C.E.I. U.N.I., prevenzione incendi, I.S.P.E.S.L. e dalle specifiche prescrizioni previste dai costruttori delle diverse parti impiantistiche e strutturali.

Sono altresì a carico del concessionario:

relativamente all'area camper:

- custodia dell'area;
- manutenzione ordinaria, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, essa comprende: riparazione elementi fissi (fontane, griglie, accessi, controllo periodico del sistema di scarico reflui, sbarra ecc);
- pulizia e manutenzione ordinaria dell'area, compresa l'area verde davanti Camping Pian D'Oneda, come risulta dalla planimetria, con mantenimento di corrette condizioni igieniche (sfalcio erba, rimozione infestanti, ecc);
- manutenzione del fondo in ghiaia (chiusura di buche con materiale idoneo, normale ricarico del fondo in ghiaia delle piazzole);
- riscossione, da apposita gettoniera o altra modalità, delle tariffe di sosta, in linea con quelle applicate da Areasosta Italia (da € 5 a € 30) giornaliere;
- assistenza telefonica da assicurare agli utenti presso l'area. A tal fine dovrà essere esposto un cartello con l'indicazione di almeno n. 2 numeri telefonici di riferimento, analoga informazione dovrà essere posta nei siti web di riferimento, con obbligo di aggiornamento;
- controllo e vigilanza dell'area. L'Amministrazione Comunale autorizza sin d'ora l'eventuale installazione, a totale carico del gestore di un sistema di video sorveglianza realizzato nel rispetto delle norme di legge previste.

relativamente all'area parcheggio:

- custodia dell'area;
- pulizia e manutenzione ordinaria dell'area, compresa l'area verde, come risulta dalla planimetria.

Il controllo della manutenzione ordinaria sarà effettuato dall'ufficio tecnico comunale.

Eventuali interventi di miglioria da parte del concessionario, dovranno essere concordati con l'ufficio tecnico comunale.

Gli interventi realizzati, in ogni caso, resteranno acquisiti nelle disponibilità dell'Amministrazione Comunale senza nulla a pretendere da parte del concessionario.

Al Comune di Bagolino compete la manutenzione straordinaria.

L'esecuzione da parte dell'amministrazione comunale degli interventi di manutenzione straordinaria non sarà garantita nel caso in cui la necessità di tali interventi sia derivata da inottemperanza da parte del concessionario alle operazioni di ordinaria manutenzione o di incuria, disattenzione, incompetenza da parte del medesimo o di terzi fornitori. Gli interventi causati da incuria degli utenti saranno eseguiti dal concessionario il quale potrà rivalersi nei confronti dei diretti responsabili.

Art. 11 - QUALIFICAZIONI E MIGLIORAMENTI DELL'OSTELLO

Interventi di qualificazione e miglioramento strutturale potranno essere apportati anche su proposta del gestore, se e in quanto aderenti alla crescita delle presenze e alle necessità di miglioramento dell'offerta qualitativa dei servizi. Tali oneri sono di pertinenza dell'Ente pubblico concedente, che ne valuterà la possibilità e la congruità in base alle proprie disponibilità del bilancio.

Potranno essere concordati con il concessionario, sia per le manutenzioni straordinarie che per il miglioramento strutturale, piani di intervento.

Si pattuisce fin d'ora che ogni realizzazione andrà iscritta allo stato patrimoniale del Comune di Bagolino, senza che il concessionario abbia a pretendere alcun risarcimento alla conclusione del presente contratto.

Art. 12 – DIVIETI ED OBBLIGHI

Per tutta la durata della Concessione e, comunque, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente concedente, sono vietate:

- a) la subconcessione, sia totale che parziale;
- b) la locazione, sia totale che parziale;
- c) le modifiche strutturali e i cambi di destinazione d'uso degli ambienti;

Per tutta la durata della Concessione, è, altresì, vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

Al Concessionario è fatto divieto di eseguire o, comunque, di procedere a modifiche dell'immobile e dell'area senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente concedente.

In particolare, il Concessionario assume i seguenti obblighi:

- acquisizione delle autorizzazioni amministrative e sanitarie necessarie all'espletamento dell'attività *(N.B. si precisa fin da ora che l'Ostello non è in possesso di alcuna autorizzazione o nulla osta necessario allo svolgimento dell'attività ricettiva e di somministrazione)*;
- regolare l'apertura, la chiusura, la pulizia e la custodia dell'immobile e dell'area;
- vigilanza, assistenza ed adempimenti igienico-sanitari e di prevenzione incendi, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, relativamente al tipo di immobile e all'area ed alle attività ivi esercitate;
- ordinaria e straordinaria manutenzione dell'immobile e dell'area, d'intesa con i competenti organi dell'Ente concedente; anche gli interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere preventivamente approvati dall'Amministrazione Comunale.
- ordinaria e straordinaria manutenzione delle attrezzature, degli arredi, degli accessori e di quant'altro in dotazione;
- utilizzare i beni immobili con la diligenza del buon padre di famiglia.

Art. 13 - VERIFICA GESTIONALE

Il concessionario si impegna a presentare annualmente e, comunque, entro il 31 gennaio di ogni anno: un piano di marketing territoriale per la promozione della struttura e del territorio, con l'obiettivo di incrementare le presenze turistiche e promuovere le tipicità della zona. Relativamente all'Ostello dovrà essere predisposta una relazione scritta nella quale si evincano il numero dei pernottamenti distinti per ogni singolo mese, il numero di stanze utilizzate, il numero di persone che hanno alloggiato nella struttura e la durata del loro soggiorno. La mancata predisposizione della relazione comporterà la risoluzione del contratto di gestione alla scadenza del sesto anno.

L'Ente pubblico si riserva in ogni momento, tramite i propri uffici di competenza, verifiche in ordine:

- a) alla erogazione dei servizi, sia obbligatori che aggiuntivi, e alle relative autorizzazioni sanitarie e di legge previste;

- b) alle forme di promozione attivate dal gestore, ai risultati attesi/convenuti, e al livello di soddisfacimento dell'utenza, per cui il gestore si impegna fin d'ora a collaborare, anche mediante la distribuzione di materiale apposito o in azioni e strategie orientate alla custom satisfaction;
- c) alla correttezza amministrativa e contabile del gestore, di cui egli medesimo deve rendere sempre accessibili documenti e dati; il concedente è obbligato a dotarsi di computer e adeguato software per la gestione contabile e la registrazione presenze;
- d) alla registrazione presenze, in base alle disposizioni vigenti in materia di ospitalità, soggiorno, mobilità e di pubblica sicurezza.

Art. 14 - UTENZE E COSTI GESTIONALI

Senza alcun onere finanziario per l'Ente concedente, sono a totale carico del Concessionario, oltre ad ogni spesa annessa e connessa alla gestione (comprese quelle per l'acquisto di materiali e delle attrezzature occorrenti):

- tutte le spese relative a tasse, imposte, tributi, registrazioni ed, in generale, tutti gli oneri comunque derivanti dalla concessione;
- le spese delle utenze relative al consumo di acqua, gas, energia elettrica.
- tutte le spese necessarie all'ottenimento di autorizzazioni, permessi e nulla osta amministrativi per lo svolgimento dell'attività nonché le spese necessarie per eventuali adeguamenti strutturali;
- le spese di gestione dell'Ostello della Gioventù, di cui è obbligato da subito a provvedere;
- le spese relative alla volturazione e intestazione;
- le spese per la registrazione del contratto;

Art. 15 - ONERI E RESPONSABILITA' PER DANNI

Il gestore risponde nei confronti degli utenti e dei terzi, degli obblighi e degli impegni derivanti dall'attività svolta di cui trattasi, nonché dei fatti illeciti del personale di gestione. Il Comune resta esonerato da qualsiasi responsabilità annessa all'uso improprio degli immobili.

Il concessionario deve provvedere a stipulare, con primarie compagnie, polizze assicurative:

- contro danni da incendio delle strutture oggetto della concessione, siano essi di origine fortuita, dolosa, colposa o per cause meteorologiche e provocati sia dal personale del gestore che da terzi. Il valore dei singoli fabbricati in polizza sarà quello di ricostruzione a nuovo. Saranno oggetto di assicurazione, oltre che i fabbricati, anche i beni mobili di proprietà del Comune risultanti dal verbale di consegna.
- Per la responsabilità civile verso terzi per danni derivanti da tutte le attività svolte.

Tutti gli oneri e gli obblighi previdenziali ed assicurativi inerenti l'attività concessa, rimangono ad esclusivo e totale carico del concessionario.

Gli esemplari delle polizze, unitamente alle ricevute di pagamento dei premi annuali, dovranno essere depositati presso il competente ufficio dell'Ente entro 15 gg. dall'avvenuto pagamento del premio. Nella polizza a garanzia dei danni al fabbricato dovrà espressamente prevedersi la seguente dicitura "gli indennizzi che la società assicuratrice dovrà liquidare per danni agli immobili in rapporto al valore degli stessi, dovranno essere versati sul conto del Comune dietro rilascio di ordine di incasso da parte della medesima".

Nel caso in cui la compagnia assicuratrice non risarcisca totalmente o parzialmente i danni, il concessionario resta l'unico responsabile, declinando l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

Resta comunque inteso che il concessionario stesso esonera completamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inadempimenti.

Art. 16 – CAUZIONE DEFINITIVA

Il concessionario dovrà depositare inoltre una cauzione definitiva corrispondente ad un canone annuale pari all'importo offerto, a mezzo di fidejussione bancaria oppure con polizza rilasciata da Imprese di assicurazione regolarmente autorizzate, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

All'uopo si precisa che, ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs 163/2006, l'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, il concessionario dovrà documentare il possesso del requisito nei modi prescritti dalle norme vigenti (presentare il certificato in originale o in copia conforme all'originale).

Art. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB - APPALTI

All’Affidataria è fatto espresso divieto di subappaltare e comunque di cedere a terzi in tutto o in parte lo svolgimento dell’attività oggetto del contratto, pena la risoluzione del medesimo ai sensi dell’art. 1456 del c.c.

Art. 18 - RICONSEGNA DELLA STRUTTURA

Allo scadere del contratto l'Ostello, la sua pertinenza, le attrezzature e/o i beni mobili dovranno essere restituiti all’Ente pubblico in buon stato di manutenzione generale. Al termine del contratto nessun rimborso, né compenso a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune, il quale rientrerà nella piena disponibilità della struttura.

Alla scadenza del contratto l'area camper e l’area parcheggio devono essere riconsegnate all'Ente nello stato di manutenzione come si trovavano al momento della presa in carico.

Art. 19 - MARKETING TERRITORIALE ED ORIENTAMENTO TURISTICO

Il personale di gestione ha l'obbligo di informare l'utenza dell'Ostello degli orari e delle modalità di visita delle strutture pubbliche presenti nella zona e nel Comune di Bagolino, assicurando contatti con i gerenti dei singoli servizi e svolgendo, se necessario, attività di prenotazione.

Dovrà essere garantita azione di divulgazione delle iniziative promosse dalle istituzioni culturali, dalla biblioteca comunale, dalle strutture sportive, dal Comune di Bagolino, con particolare riferimento alle manifestazioni fieristiche, dall'associazionismo culturale e sportivo.

Dovrà essere cura, inoltre, del soggetto gestore mantenere periodici rapporti con l'ufficio turismo del Comune di Bagolino e gli “uffici di informazione turistica” decentrati, ed altri operatori del turismo ambientale e culturale attivi sul territorio provinciale.

Il concessionario è tenuto a progettare sia su propria iniziativa, che in cooperazione con l’Ente pubblico azioni e iniziative di marketing territoriale; a produrre altresì materiale a stampa, divulgativo, promozionale anche per via informatica per promuovere l’Ostello, e a produrre con altri soggetti (agenzie turistiche, agriturismi, musei, scuole ecc..) pacchetti ed offerta d’incoming sul territorio e nei territori vicini, nonché attraverso le reti del turismo nazionale ed internazionale.

Tutto il materiale dovrà essere posto a conoscenza dell’Ente pubblico (loghi, formule promozionali ecc..).

Il Comune di Bagolino potrà con il concessionario individuare annualmente canali speciali di promozione turistica e formativa (fiere nazionali ed internazionali ecc..), valutando costi di occupazione di spazi / stand e/o di produzione di materiale specialistico.

Il gestore, in tali casi, renderà disponibile il personale in staff all’Ostello, per la permanenza/gestione degli stand fieristici, ai fini della diffusione dei materiali e del calendario eventi, pertinenti sia l’Ostello che le strutture e le strategie di comunicazione attivate dall’Ente pubblico.

Il gestore dovrà inoltre realizzare di forme di promozione pubblicitaria dell’area camper anche attraverso l’inserimento nelle guide del circuito turistico nazionale ed internazionale.

Il concessionario potrà gestire ogni forma di pubblicità sia fissa che mobile nel rispetto della vigente normativa e in conformità ai regolamenti comunali. Gli impianti pubblicitari dovranno essere comunque approvati dalla Amministrazione Comunale.

Art. 20 – PENALI

Per ogni infrazione agli obblighi, previsti a carico del gestore in capitolato, sarà applicata una penale di Euro 300,00 (trecento) da sommare al canone annuo pattuito dal contratto. Quanto all’inosservanza delle manutenzioni di cui all’art. 10 potrà essere trattenuto dalla polizza fidejussoria/bancaria di cui all’art. 16 l’importo del danno o valore corrispondente alle riparazioni necessarie.

Art. 21 – RECESSO

L'Ente pubblico potrà recedere dal presente contratto, con preavviso di almeno 1 mese trasmesso con raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo PEC.

Il gestore potrà recedere dal presente contratto con preavviso almeno di almeno 6 mesi trasmesso con raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune di Bagolino o a mezzo PEC.

Oltre che per scadenza naturale dei termini, il rapporto può cessare in uno dei seguenti casi:

- a) quando il Comune e l'affidataria, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso: l'affidataria ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'affidataria per causa ad essa non imputabile: l'affidataria 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 tratterà la cauzione definitiva);
- d) per formulazione da parte dell'Amministrazione comunale di più di 2 diffide. Il Comune tratterà la cauzione definitiva;
- e) per gravi ragioni di pubblico interesse, qualora l'affidataria 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 propri dipendenti: il Comune tratterà la cauzione definitiva;
- f) qualora nella gestione dell'Ostello e dell'area si verificano situazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica: il Comune tratterà la cauzione definitiva;
- g) per sopravvenute cause ostative in ordine ai requisiti soggettivi, morali e professionali dell'affidataria: il Comune tratterà la cauzione definitiva;
- h) per fallimento dell'affidataria, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee d'impresе;
- i) per mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto: il Comune tratterà la parte restante della cauzione;
- j) ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi all'affidataria di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse: l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- k) per comprovata cattiva gestione;
- l) per la commissione di infrazioni di rilevanza penale che facciano venir meno l'affidabilità del gestore;
- m) in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto o dalla normativa.

In ogni caso di cessazione del rapporto per causa imputabile all'affidataria, il Comune si riserva il diritto di richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Art. 22 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per ogni controversia inerente sia alla fase della gara che a quella contrattuale, non componibili in sede di conciliazione bonaria, sarà competente l'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 244 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

E' esclusa la competenza arbitrale. Per gli effetti del Contratto di Concessione, compresi quelli giudiziari, il Concessionario eleggerà domicilio presso l'immobile in questione.

Per accettazione _____