



Comune di Camaiore

---

**CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'OSTELLO DEL PELLEGRINO, SITO IN CAMAIORE (LU), LOC. BADIA, VIA MADONNA DELLA PIETA'. CODICE CIG Z7A18D98F3**

**(art 30 Dlgs 163/06)**

**Art. 1. Oggetto e scopo dell'affidamento.**

Il presente capitolato disciplina l'affidamento mediante concessione di servizio (ex art. 30 D.lgs 163/2006) dell'immobile di proprietà comunale sito in Camaiore via Madonna della Pietà (vedasi tavole grafiche: A01 inquadramento territoriale, planimetria generale ed estratti cartografici; A02 piante stato attuale e stato di progetto; A03 prospetto e sezioni stato attuale e stato di progetto, A04 piante, prospetto e sezioni stato di progetto; elenco arredi. (allegati a-b-c-d-e)) recentemente ristrutturato a struttura extraalberghiera e denominato "ostello del Pellegrino" **con capacità ricettiva massima di n° 24 posti letto.**

L'immobile è gravato da vincolo di uso perpetuo ad esclusivo servizio della Chiesa cui è annesso e la destinazione d'uso è vincolata a "ostello", pertanto è vietata qualsiasi modificazione di destinazione non autorizzata, pena l'immediata decadenza del pieno diritto dell'affidamento della gestione.

Scopi principali dell'attività di ostello sono:

- mettere a disposizione dei pellegrini con credenziali che percorrono la Via Francigena un luogo di sosta e pernottamento a condizioni agevolate in grado di soddisfare le loro peculiari esigenze.
- offrire ad un pubblico prevalentemente giovanile una struttura ricettiva a costi contenuti;
- promuovere il territorio comunale con particolare riferimento all'entroterra collinare favorendo il turismo in generale, scolastico, culturale, religioso, sportivo, escursionistico attraverso una struttura ricettiva ad un prezzo equo e accessibile;
- valorizzare la struttura ricettiva mantenendone nel tempo inalterato il valore mediante la sistematica cura e manutenzione;

**Art. 2 - Consegna delle strutture e loro attivazione.**

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

Al termine del contratto, ovvero in caso di riconsegna anticipata a qualsiasi titolo della struttura, l'affidatario 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 l'affidatario è istituito "custode", esentando il Comune da ogni responsabilità per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare a cose e persone per comportamento negligente, da trascuratezza nella manutenzione, da ogni altro abuso o che possano derivare dal fatto od omissione di terzi.

L'affidatario dovrà attivare la gestione della struttura a proprio nome mediante la presa di possesso degli immobili, arredi ed attrezzature comprese, con decorrenza dalla data di inizio del rapporto contrattuale.

All'affidatario è fatto obbligo di munirsi di tutti gli atti abilitativi necessari per poter svolgere le attività oggetto del presente capitolato e dovrà essere in possesso dei requisiti professionali e morali richiesti dalla normativa vigente.

Il corrispettivo a favore dell'aggiudicatario sarà costituito esclusivamente dal diritto di gestire la struttura senza alcun intervento del Comune per il riequilibrio finanziario della gestione.

### **Art. 3 - Accettazione dello stato di fatto.**

L'affidamento della gestione della struttura ricettiva avverrà nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano i beni che lo costituiscono e l'affidatario nulla avrà da pretendere dal Comune.

### **Art. 4 - Autorizzazioni amministrative.**

Tutte le autorizzazioni, dirette, aggiuntive, complementari o funzionali alla ricettività sono costituite in capo al gestore per il periodo di affidamento.

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

### **Art. 5 - Durata della gestione.**

Il contratto di concessione per servizi avrà la durata di 6 anni, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

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

### **Art. 6 - Gestione della struttura.**

L'affidatario ha l'obbligo di prendere in consegna la struttura (ed i beni relativi, anch'essi descritti nella relazione tecnica) e di utilizzarla secondo la loro specifica destinazione, con proprio personale e sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità.

Tutti i proventi derivanti dalla gestione competono al concessionario.

L'affidatario dovrà assicurare, con disponibilità di adeguati mezzi e personale, il funzionamento della struttura alle condizioni stabilite nel presente Capitolato tecnico.

E' a carico dell'affidatario quanto necessario ed indispensabile a rendere funzionale la struttura nel rispetto della normativa vigente, con oneri a suo completo carico, nella dinamica evolutiva della normativa stessa.

L'ulteriore arredamento che fosse necessario per lo svolgimento dell'attività dovrà essere fornito dal concessionario e resterà di proprietà dell'Amministrazione Comunale al termine della concessione.

E' escluso qualsiasi diritto di rivalsa.

Si precisa che non è inclusa fra gli arredi forniti dall'Amministrazione l'attrezzatura della cucina autogestita, 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.

L'avvio dell'attività ricettiva di ostello è subordinata alla presentazione al Comune di Camaione di 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 (L.R. 42/2000 e relativo Regolamento Attuativo, TULPS, L.R. 28/2005);

E' vietata la cessione, a qualsiasi titolo, della gestione dell'attività di ostello, a pena di decadenza dalla gestione dell'attività.

In tutti i rapporti con i terzi, relativi a contratti e forniture concernenti l'esercizio, non dovrà mai essere menzionato il Comune di Camaione, il quale pertanto è esonerato da obblighi e responsabilità di qualsiasi natura derivante dai rapporti stessi.

L'affidatario dovrà inoltre dotarsi di tutte le attrezzature, arredi e quant'altro occorra per l'esercizio dell'attività in aggiunta alle dotazioni iniziali. Si precisa che non sono compresi negli arredi i materassi, i cuscini e tutta la biancheria da camera e da bagno occorrente.

Al termine del rapporto contrattuale la struttura dovrà essere riconsegnata al Comune in perfette condizioni di

agibilità e di funzionamento.

La consegna dell'immobile e la restituzione finale dello stesso saranno precedute dalla sottoscrizione di un apposito verbale di consegna/restituzione.

#### **Art. 7 Servizi offerti:**

La gestione è finalizzata alla destinazione della struttura quale Ostello con pernottamento e possibilità di usufruire di uno spazio cucina autogestito, con i limiti e criteri stabiliti dalla Legge Regione Toscana (L.R.42/2000) e relativo regolamento di attuazione D.P.G.R.18/r/2001.

Il soggetto gestore deve prevedere la fornitura dei seguenti servizi minimi essenziali: "standard obbligatori minimi":

- pulizia giornaliera dei locali;
- cambio della biancheria ad ogni cambio di cliente e almeno una volta a settimana;
- fornitura di energia elettrica, acqua calda e fredda e riscaldamento;
- portineria attiva almeno quattro ore al giorno con la presenza di almeno un addetto negli orari di apertura e reperibilità costante e continuativa per tutto il giorno mediante recapito telefonico adeguatamente segnalato sia all'interno che all'esterno della struttura in maniera ben visibile;
- conoscenza di almeno due lingue straniere da parte del personale di ricevimento;
- televisore ad uso comune;
- cassetta di sicurezza o custodia valori da parte del gestore;
- area a disposizione degli ospiti dotata di uno o più computer con collegamento ad internet;
- pernottamento in camere a più letti munite di bagno e doccia in comune;
- materiale di primo soccorso;

in particolare il concessionario dovrà provvedere:

- A mantenere l'immobile e le relative dotazioni in perfetto stato, così come le ha ricevute in consegna, eseguendo direttamente e a proprie spese gli interventi di manutenzione ordinaria e comunque tutte le riparazioni di modesta entità, segnalando tempestivamente al Comune malfunzionamenti, guasti, danni e quant'altro richieda interventi di ripristino di straordinaria manutenzione che saranno a carico del Comune stesso.
- A dotarsi dei materiali di consumo necessari per i servizi di pulizia e di lavanderia;
- Ad effettuare servizi di custodia, accoglienza degli ospiti, pulizia giornaliera dei locali e delle attrezzature in uso.
- Ad adempiere a tutte le prescrizioni in materia di pubblica sicurezza (denuncia degli alloggiati alla locale Questura e tenuta del registro degli alloggiati);
- Ad allestire all'interno dell'ostello apposito spazio per il materiale turistico promozionale fornito dal Comune e da altri Enti a ciò preposti, a disposizione degli ospiti e dei turisti di passaggio;
- Dovrà garantire disponibilità di posti letto in relazione ad iniziative organizzate dal Comune e per le quali sia necessario il ricorso all'ospitalità, comunicate dal Comune con congruo preavviso e per le quali lo stesso corrisponderà gli importi dovuti con lo sconto del 30% (trenta) sulle tariffe normalmente praticate.
- Al pagamento delle tasse e dei tributi dovuti;
- Alla stipula di un verbale con la descrizione di tutte le attrezzature consegnate dal Comune e prese in carico dal gestore, prima dell'avvio della gestione.

Inoltre il soggetto gestore:

- a) Si rende disponibile a coadiuvare e facilitare l'Amministrazione concedente nell'organizzazione dell'accoglienza in occasione di iniziative di interesse turistico, culturale, scolastico, scientifico e sportivo da questa organizzate in proprio;
- b) Potrà utilizzare gli spazi disponibili nell'immobile e le aree esterne pertinenti per attività annesse e strumentali a quelle principali senza, tuttavia, modificare in modo alcuno la destinazione d'uso. A titolo prettamente indicativo e non esaustivo potranno essere realizzati presso la struttura eventi culturali e conviviali, mostre, incontri, seminari, ecc. i quali dovranno comunque essere di gradimento della Parrocchia

- di S.M. Assunta di Camaione in virtù del vincolo di destinazione gravante sull'immobile;
- c) Dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale i locali o parte dei locali ad uso comune al piano terreno per un periodo di almeno 30 giorni all'anno previa richiesta da inoltrarsi con congruo anticipo;
  - d) Si impegna a realizzare tutte le altre attività di accoglienza e di promozione dell'attività offerte nel progetto presentato in sede di gara per l'aggiudicazione.

Il soggetto gestore potrà esercitare l'attività di pernottamento con una capacità ricettiva pari a un massimo di n. 24 posti letto.

### **Art. 8 – Tariffe**

Il prezzo massimo giornaliero per il pernottamento da applicare per la gestione dell'ostello in esame non potrà essere superiore a € 25,00 per posto letto comprensivo di fornitura lenzuola come stabilito dall'Amministrazione concedente;

Tale prezzo massimo potrà essere aggiornato ogni anno successivo alla data di stipula della presente convenzione in base all'indice ISTAT di variazione dei prezzi al consumo.

Gli altri servizi offerti saranno erogati a fronte di corrispettivi tariffari liberamente determinati dal gestore.

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

Tali tariffe saranno definite sulla base dei prezzi praticati da analoghe strutture/ostelli presenti sul territorio della Provincia di Lucca e province contermini, con un aumento di norma non superiore al 10%.

I prezzi si intendono comprensivi di riscaldamento, uso dei servizi e dei bagni, iva e imposte, la biancheria da camera e da bagno.

In occasione di iniziative organizzate dal Comune per le quali sia necessario il ricorso all'ospitalità il gestore dovrà praticare uno sconto del 30% sulle tariffe normalmente praticate.

### **Art. 9 - Prezzi dei Servizi aggiuntivi**

I servizi aggiuntivi eventualmente offerti sono erogati a fronte di corrispettivi tariffari liberamente determinati in linea con i correnti prezzi delle strutture di tale tipo dal gestore con la precisazione di cui al precedente art. 8.

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

### **Art. 10 - Servizi al Pellegrino**

Ai pellegrini che percorrono La Via Francigena, muniti di credenziali, devono essere garantiti:

- 5 posti nella camera comune riservati, senza obbligo di prenotazione ("Letti del Pellegrino");
- una bacheca collocata nella reception con documentazione, pubblicazioni, informazioni aggiornate sulla Via Francigena ("L'Angolo del Pellegrino");
- un prezzo per il pernottamento ridotto rispetto a quelli normali secondo la percentuale indicata in sede di offerta tecnica.

I letti e la bacheca dovranno essere contraddistinti dal logo ufficiale della Via Francigena; allo stesso modo dovrà essere collocata idonea targhetta all'ingresso dell'Ostello.

### **Art. 11 - Periodi e orario di apertura**

L'apertura dell'Ostello deve essere assicurata per almeno 10 (dieci) mesi all'anno con orario di apertura giornaliero dalle ore 07:00 alle ore 24:00 e il servizio di portineria e segreteria attivo per un minimo di 4 ore al giorno con la presenza di almeno un addetto nelle ore di apertura e per i restanti periodi dovrà essere garantita la reperibilità con recapito telefonico i cui riferimenti dovranno essere segnalati in maniera ben visibile sia all'interno che all'esterno della struttura.

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

Eventuali chiusure dovranno avvenire nei periodi in cui minore è l'afflusso turistico e, comunque, previo accordo

con l'Amministrazione concedente e comunicati in sede di denuncia prezzi all'Amministrazione concedente e alla Provincia di Lucca.

#### **Art. 12 – Locali pluriuso**

L'Amministrazione comunale si riserva l'utilizzo gratuito dei locali pluriuso al piano terreno dell'immobile per un periodo di giorni 30 nel corso dell'anno in occasione di eventi o manifestazioni da questa organizzate o patrocinate. La richiesta dovrà essere trasmessa almeno 10 giorni prima al gestore della struttura. In caso di impossibilità per precedenti impegni assunti dal gestore potrà essere concordata una diversa data.

Parimenti l'Amministrazione comunale potrà richiedere la sospensione temporanea della gestione per periodi limitati ai soli lavori di completamento o manutenzione che si rendessero necessari nel qual caso dovrà essere preventivamente comunicato al gestore il periodo con un congruo anticipo.

In tali casi il gestore non avrà diritto ad alcun compenso per mancato esercizio.

#### **Art. 13 - Canone di gestione.**

Il valore del canone di gestione sarà quello offerto dall'aggiudicatario in sede di gara.

Sul canone sarà applicata l'iva di legge se ed in quanto dovuta.

Per i primi due anni di gestione non sarà richiesto alcun canone e il pagamento decorrerà dal terzo anno in poi.

Con decorrenza dal canone del terzo anno, e poi per gli anni successivi fino a scadenza, sarà operato un aggiornamento del canone concessorio; calcolato sulla base del 100% dell'incremento medio nazionale del costo della vita per impiegati e salariati indice ISTAT-FOI.

Il concessionario è tenuto al pagamento del canone annuo offerto in sede di gara in due rate semestrali anticipate da pagarsi, la prima, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del contratto e le successive entro il mese di scadenza del semestre relativo sul Conto Corrente Postale o Bancario del Comune; per eventuali ritardi si applicheranno gli interessi di legge.

Il concessionario, a fronte degli obblighi assunti con il presente capitolato e con la propria proposta, non ha diritto al pagamento di alcun prezzo.

L'attività si intende infatti interamente e autonomamente remunerata con la riscossione delle entrate derivanti dal pagamento da parte dell'utenza dei corrispettivi per l'erogazione dei servizi, pagamento determinato sulla base e nel rispetto delle tariffe riportate agli artt. 8-9-10.

Per eventuali somme non versate alle scadenze prestabilite il concessionario sarà tenuto al pagamento degli interessi moratori in ragione del tasso legale vigente, ferma restando la facoltà dell'amministrazione di avvalersi di quanto disposto al successivo articolo 19 in materia di risoluzione contrattuale.

Anche in deroga degli articoli 1193 e 1194 del Codice Civile qualsiasi versamento del gestore sarà sempre imputato in primo luogo a copertura di eventuali interessi di mora e spese e successivamente al canone, con priorità da quelle scadute da maggior tempo.

Resta espressamente convenuto che qualunque contestazione sollevata dal concessionario non potrà in alcun modo autorizzare il concessionario stesso a sospendere il puntuale pagamento dei canoni secondo le scadenze pattuite.

Nessuna compensazione del canone concessorio dovuto all'Ente potrà essere operata anche a fronte di crediti vantati a qualsivoglia titolo nei confronti del Comune.

Nel caso di mancato pagamento o pagamento non effettuato nei termini il Comune potrà avvalersi sulla cauzione definitiva di cui al successivo art. 15.

In tale caso la stessa dovrà essere ricostituita nell'arco temporale massimo di 30 gg pena la revoca della concessione salvo i maggiori danni.

#### **Art. 14 - Indennità di avviamento commerciale.**

L'affidatario non ha diritto in nessun caso e qualunque sia il motivo dell'interruzione della concessione ad una indennità per la perdita dell'avviamento.

#### **Art. 15 - Cauzione definitiva.**

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, ivi compreso il pagamento del canone, e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempienza delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'affidatario dovrà costituire una cauzione definitiva pari a € 2.000,00.

La garanzia dovrà avere validità per tutto il periodo contrattuale

Dovrà inoltre essere previsto quale Foro competente esclusivo in caso di controversie tra assicuratore e beneficiario quello di Lucca.

La garanzia fidejussoria dovrà possedere i seguenti requisiti:

- emessa da primaria compagnia assicurativa o da istituto di credito o da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 285/93;
- essere escutibile a prima richiesta con ogni eccezione rimossa, in deroga all'art. 1945 cc;
- riportare esplicita rinuncia nei confronti della preventiva escussione del debitore principale (art. 1944 cc) sia ai termini di cui all'art. 1957, commi 1 e 2 cc;
- essere escutibile entro 15 giorni mediante semplice richiesta scritta del Comune.

La fideiussione dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento da parte del soggetto appaltante concedente.

La garanzia dovrà essere reintegrata nell'importo originario entro 30 giorni in caso di escussione.

#### **Art. 16 - Coperture assicurative.**

L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità civile per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale della ditta affidataria, a terzi ed agli ospiti della struttura ricettiva.

L'affidatario si impegna, altresì, a tenere indenne il Comune di Camaione da qualsiasi richiesta che, a qualunque titolo, sia avanzata nei propri confronti da soggetti terzi, in relazione alla conduzione dei locali, dell'attività e all'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato.

L'affidatario si impegna a garantire che i servizi saranno espletati in modo da non arrecare danni, molestie o disturbo all'ambiente o a terzi.

L'affidatario deve stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, le seguenti coperture assicurative:

1) Polizza RCT/O a garanzia della propria responsabilità civile sia verso terzi (RCT) che 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, ed aventi le seguenti prestazioni minime:

a) RCT Massimale unico per sinistro di Euro 1.500.000,00.

Nel novero dei terzi devono essere incluse le persone non dipendenti che partecipano alle attività (fornitori, tecnici, ecc.), nonché gli utenti.

Devono essere comprese le seguenti garanzie:

- Responsabilità civile per cose consegnate (artt. 1783, 1784, 1785, 1785 bis, 1785 ter, 1785 quater, 1785 quinquies, 1786 del C.C.);
- Danni alle cose di terzi trovatisi nell'ambito di esecuzione delle attività;
- Danni a terzi (cose o persone, dell'assicurato e/o di terzi) da incendio;
- Responsabilità personale dei dipendenti (compreso il responsabile della sicurezza - D.lgs 81/2008), dei lavoratori parasubordinati, del personale che presta comunque 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 e straordinaria;

2) RCO Massimale per sinistro Euro 1.500.000,00 con il limite di Euro 750.000,00 per ogni dipendente infortunato.

La garanzia deve essere estesa ai lavoratori parasubordinati, al personale che presta comunque servizio con altre forme di rapporto di lavoro flessibile, occasionale e con convenzioni di qualunque natura, ivi compreso l'utilizzo di lavoratori interinali. Deve essere compreso il c.d. "Danno Biologico".

#### **Art. 17. Controlli, vigilanza e rendicontazione.**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare periodici o saltuari controlli per verificare il completo rispetto di tutte le norme contenute in questo Capitolato, nonché di tutti gli impegni ed obblighi assunti e di emanare le conseguenti prescrizioni per mezzo dei competenti uffici comunali i quali avranno pertanto facoltà di libero accesso alla struttura in qualsiasi momento.

Il Comune vigilerà, attraverso i propri uffici, affinché la gestione della struttura sia svolta correttamente e comunque nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato, senza con ciò escludere la responsabilità dell'affidatario circa il funzionamento ed il perfetto stato d'uso degli immobili, accessori e servizi. I dipendenti comunali incaricati della vigilanza avranno facoltà di visitare i locali, gli spazi e le attrezzature, mentre l'affidatario dovrà fornire tutti i chiarimenti ed i mezzi occorrenti a tale scopo.

L'affidatario è tenuto a produrre al Comune di Camaione, entro il 31 Gennaio di ogni anno, la seguente documentazione relativa all'anno precedente:

- a) relazione sull'attività svolta con particolare riferimento agli arrivi e alle presenze della struttura ricettiva con scomposizione di tali dati tra italiani e stranieri distinti per sesso ed età (con indicazione percentuale del paese di provenienza);
- b) presentare un piano di marketing territoriale, per l'anno in corso, per la promozione dell'ostello con l'obiettivo di incrementare le presenze turistiche e promuovere le tipicità della zona;
- c) presentare la rendicontazione della gestione dell'anno precedente.

#### **Art. 18. Penalità.**

Le inadempienze a qualunque obbligo derivante dal presente contratto ritenute lievi ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale comporteranno l'applicazione della penale di Euro 200,00 (euro duecento/00) con la sola formalità della preliminare contestazione dell'addebito.

In caso di recidiva le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia.

Per le inadempienze più gravi o per la recidiva continuata, l'Amministrazione Comunale, a suo giudizio insindacabile, potrà risolvere il contratto.

Si conviene che, in ogni caso, unica formalità preliminare è la contestazione degli addebiti.

E' da ritenersi vietata ogni attività non espressamente prevista dal presente contratto o autorizzata dall'Amministrazione Comunale

#### **Art. 19. Clausola risolutiva espressa.**

Il contratto s'intenderà risolto di diritto qualora l'affidatario:

- rifiuti di prendere in consegna la struttura;
- non adoperi la dovuta diligenza nella gestione e nella manutenzione ordinaria della struttura o delle sue parti;
- non ottemperi a quanto stabilito nelle clausole capitolari e/o contrattuali;
- sia dichiarato fallito o sia concluso nei suoi confronti un qualsiasi procedimento concorsuale;
- sia moroso nel versamento del canone per più di una rata;
- abbia procurato danni di particolare rilevanza e gravità;
- non ricostituisca, nei casi di escussione, la cauzione definitiva nel rispetto del termine di ricostituzione stabilito nel Capitolato;
- non rispetti le prescrizioni della legge 136/2010 "antimafia";
- non rispetti le disposizioni normative vigenti in materia di contratti collettivi nazionali, sicurezza sui luoghi di lavoro, adempimenti contributivi e previdenziali;

L'Amministrazione comunale comunicherà l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva espressa a

mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

In tal caso la struttura dovrà essere riconsegnata al Comune entro i successivi 45 giorni, ferma restando la possibilità di intraprendere azione di risarcimento ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile ed incameramento dell'intero deposito cauzionale previsto all'art.6;

La concessione potrà inoltre essere revocata per sopravvenuti e rilevanti motivi di interesse pubblico non compatibili con la prosecuzione della gestione: in tale ipotesi l'affidatario avrà diritto alla sola restituzione del canone annuo già versato ma non ancora maturato.

## **Art. 20. Oneri e obblighi di gestione .**

### **ONERI**

Tutti gli oneri inerenti e connessi alla gestione delle strutture saranno a carico dell'affidatario.

A titolo esemplificativo si elencano i seguenti:

- a) spese per il personale;
- b) spese per l'acquisto di ulteriori attrezzature, oltre a quelle in dotazione, ritenute necessarie all'esercizio dell'attività;
- c) spese per le utenze -comprese le attivazioni- (servizi idrici, energia elettrica, gas, telefono ecc.); a decorrere dalla data di consegna della struttura tutte le utenze ed i contratti di somministrazione afferenti la gestione della struttura stessa dovranno essere intestati al nuovo affidatario;
- d) tasse, imposte, tributi, registrazioni e in generale ogni onere derivante dalla gestione della struttura ricettiva e connesse all'esercizio dell'attività;
- e) spese per la conduzione delle strutture con pulizia generale delle stesse, disinfestazioni, disinfezioni periodiche dei servizi igienici e delle aree di pertinenza ecc.;
- f) spese di custodia e vigilanza delle aree e delle strutture ricettive;
- g) l'acquisto, la corretta conservazione e l'integrazione del materiale occorrente per interventi di pronto soccorso;
- h) spese di pulizia dell'intera struttura e dell'area esterna di pertinenza, provvedendo alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti;
- i) la manutenzione ordinaria dell'intera struttura ricettiva ai fini di garantirne il funzionamento e la conservazione;

Con riferimento alla manutenzione ordinaria punto (i) che precede si specifica che per manutenzione ordinaria si intendono gli interventi riguardanti la riparazione, il rinnovamento e la sostituzione delle finiture e quelli necessari a integrare o mantenere in efficienza gli impianti esistenti (elettrico, idraulico, termico, antincendio ecc.) 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 le strutture ricettive, la realizzazione degli adempimenti in materia di sicurezza con comunicazione del relativo responsabile e le verifiche periodiche degli impianti (ad esempio C.P.I., messa a terra, ISPEL, ecc.) e delle attrezzature;

### **OBBLIGHI**

Sul concessionario gravano i seguenti obblighi:

- ad iniziare l'attività entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione eventualmente anche in pendenza della formalizzazione del contratto di gestione.
- segnalare tempestivamente al Comune (Servizio Patrimonio e Lavori Pubblici - tramite fax o posta elettronica) la necessità di interventi di manutenzione straordinaria;
- mettere a disposizione del Comune di Camaione la struttura qualora si manifesti la necessità di effettuare ulteriori lavori sia di manutenzione che di completamento previa richiesta da inoltrare con congruo anticipo;
- garantire la custodia, la cura e la conservazione delle strutture in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese tutti gli interventi ritenuti necessari a tale scopo;
- non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune, che si riserva di



accertarne la necessità e l'opportunità;

- tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine del Comune e dell'appartenenza della struttura al complesso religioso monumentale della Badia alla quale è legata da un vincolo di servizio;
- garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso l'ostello, che dovranno servire anche per chiamate di soccorso, per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni), nonché, a discrezione del gestore e dietro pagamento di ragionevole corrispettivo, per chiamate degli utenti verso l'esterno;
- praticare i prezzi indicati nel tariffario affisso all'interno della struttura, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione;
- allestire uno spazio informativo e divulgativo del territorio limitrofo;
- promuovere, per una corretta gestione delle strutture, norme di comportamento responsabili ed ambientalmente sostenibili, quali, ad esempio, l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, la raccolta differenziata, il compostaggio, ecc...;
- aderire ad un'associazione degli ostelli riconosciuta a livello nazionale e/o internazionale.
- rispettare le prescrizioni della legge 136/10 sulla tracciabilità dei flussi.
- rispettare la vigente normativa nazionale e comunali sull'imposta di soggiorno;
- concedere all'Amministrazione Comunale uno sconto minimo del 30% sulle tariffe praticate da stabilire volta per volta, per i pernottamenti da essa richiesti, relativi ad eventi organizzati o patrocinati dal Comune.
- concedere all'Amministrazione Comunale l'uso gratuito dei locali pluriuso posti al piano terreno per almeno 30 giornate all'anno per eventi e manifestazioni da questa organizzati o patrocinati;
- comunicare preventivamente al legale rappresentante della Parrocchia di S. Maria Assunta di Camaiore l'elenco delle iniziative e degli eventi previsti nel corso di ogni anno riguardanti l'uso dei locali pluriuso posti al piano terreno.

#### **Art. 21. Oneri ed obblighi in materia di sicurezza.**

L'affidatario per l'uso e l'esercizio dell'impianto dovrà attenersi a quanto previsto dalla normativa sulla prevenzione incendi e sulla sicurezza sul lavoro.

Dovrà, assumere gli oneri previsti relativamente all'obbligo delle denunce e delle verifiche degli impianti di terra e degli impianti per la protezione delle scariche atmosferiche, nonché gli oneri relativi alla corretta manutenzione degli impianti antincendio previsti dalla legge. Il gestore a propria cura e spese dovrà adempiere a quanto previsto in relazione all'esercizio e manutenzione degli impianti termici e controlli relativi.

Dovrà nominare il responsabile tecnico addetto alla sicurezza e gestire le strutture 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 facendo riferimento alle norme di settore.

Il gestore si assume ogni onere in relazione alla completa applicazione ed al rispetto del D.Lgs. 81/2008.

E' a carico dell'affidatario l'obbligo di adottare pronte misure di presidio in caso di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità che potessero prodursi.

L'affidatario si impegna ad attivare tutte le procedure necessarie per garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza con riferimento anche al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni

In particolare - ai sensi e per gli effetti del Dlgs 81/2008 - l'affidatario dovrà:

- 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;
- predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi per attività e il piano di emergenza,

comunicando, al momento dell'inizio del servizio i nominativi delle figure addette e a tal fine formate, come previsto dal D.Lgs. 81/2008- al rispetto delle indicazioni contenute in tali documenti e in particolare:

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Addetti al Pronto Soccorso;
- Addetti all'Antincendio;
- Medico Competente;
- Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza.

osservare tutte le norme e prescrizioni vigenti in materia di assicurazioni sociali, infortuni sul lavoro ecc..

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.P.R. 151/2011;
- ad 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;
- ad osservare e far osservare le limitazioni, i divieti, in genere, le condizioni di esercizio indicate nel certificato prevenzione incendi;
- 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.P.R. 151/2011.

#### **Art. 22. Responsabilità dell'affidatario.**

L'affidatario si impegna nell'esecuzione della gestione in oggetto ad adottare tutti i procedimenti e le cautele per garantire l'incolumità degli utenti e degli addetti, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

Ogni più ampia responsabilità in caso di incidenti ed infortuni all'interno della struttura ricadrà pertanto sull'affidatario, il quale si impegna a stipulare una polizza di assicurazione, come previsto dall'art. 16.

#### **Art. 23. Personale impiegato dall'affidatario.**

L'affidatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriale, in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni.

L'affidatario deve, altresì, garantire che il personale utilizzato abbia tutte le assicurazioni previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche previste dalla vigenti disposizioni di legge, e pertanto espressamente solleva l'Amministrazione comunale dal rispondere sia agli interessati sia ad altri soggetti, in ordine alle eventuali retribuzioni ordinarie e/o straordinarie nonché alle assicurazioni per il personale suddetto.

#### **Art. 24. Direttore di esecuzione - Referente tecnico.**

L'affidatario dovrà nominare un soggetto responsabile (referente tecnico) della gestione del servizio munito di cellulare per pronta disponibilità.

Le generalità del suddetto responsabile saranno comunicate al Comune in forma scritta.

#### **Art. 25. Controversie.**

Per ogni controversia che potesse insorgere tra affidatario e concedente è competente il Foro di Lucca.

#### **Art. 26. Spese contrattuali.**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di gestione (nella forma della scrittura privata non autenticata) sono a carico del concessionario.

#### **Art. 27. Norme finali.**

I termini e le comminatorie del presente Capitolato operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della

costituzione in mora del gestore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo alla gara o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;

L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione definitiva se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

L'Amministrazione ha facoltà di procedere all'aggiudicazione definitiva anche in presenza di una sola offerta conveniente ed idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico;

Stante la procedura in corso per la dichiarazione di interesse culturale dell'intero complesso monumentale della Badia, l'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva o di non dare ulteriore corso alle procedure di gara, ancorché avviate, qualora l'immobile fosse gravato dal vincolo di interesse storico e culturale ex art. 13 del D.Lgs. 42/2004 e non si acquisisse sia la proprietà che il diritto d'uso relativamente all'intero fabbricato da affidare in gestione, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;

Per tutto quanto non indicato nel presente Capitolato tecnico si fa riferimento alle norme del Codice Civile ed alle altre disposizioni vigenti in materia.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE V  
Ing. N. FESTA  
(f.to digitalmente)

#### ALLEGATI

- a) A01 inquadramento territoriale, planimetria generale ed estratti cartografici;
- b) A02 piante stato attuale e stato di progetto;
- c) A03 prospetto e sezioni stato attuale e stato di progetto,
- d) A04 piante, prospetto e sezioni stato di progetto;
- e) elenco arredi.