

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’OSTELLO SITO IN CERVARA DI ROMA –LOCALITA’ PRATAGLIA – CIG ZBB1BB17CF

Art. 1. Oggetto e scopo dell'affidamento.

Il presente capitolato disciplina l'affidamento mediante concessione di servizio dell'immobile di proprietà comunale sito in Cervara di Roma Contrada Prataglia (vedasi allegato “A” al disciplinare di gara) destinato a struttura ricettiva extra-alberghiera, (rif. art. 23 – Strutture ricettive extra alberghiere - della Legge Regionale 6 agosto 1999, n. 14 e del Regolamento n. 8 del 7 agosto 2015 “Ostelli”) **con capacità ricettiva massima di n° 20 posti letto.**

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 una struttura nel campo del turismo sociale e giovanile per il conseguimento di finalità sociali e culturali;
- offrire ad un pubblico prevalentemente giovanile una struttura ricettiva a costi contenuti;
- promuovere il territorio comunale 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.

L'immissione nel possesso della struttura avverrà entro quindici giorni dalla stipula del contratto con la consegna delle chiavi per l’accesso all’ostello al legale rappresentante del concessionario e/o a persona da questi formalmente delegata, previa redazione in contraddittorio tra le parti di un verbale sulla consistenza dei beni mobili ed immobili che vengono affidati nonché sul loro stato di conservazione. Dal giorno della consegna l'affidatario è quindi istituito "custode" del bene comunale.

Con la sottoscrizione di detto verbale, il concessionario subentra nella concessione della struttura con l’assunzione a proprio carico di tutte le relative responsabilità, 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.

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.

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 fino al 31/12/2019, e con la possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni, su richiesta del concessionario e ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale.

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) 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 gli arredi/beni forniti dall'Amministrazione sono quelli indicati nel relativo allegato. Eventuale ulteriore attrezzatura necessaria dovrà essere dotata 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 Cervara di Roma 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 ;

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 Cervara di Roma, 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 sono compresi negli arredi i SOLI materassi, sarà cura dell'affidatario fornire biancheria da letto e da bagno.

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 e angolo bar con relativi spazi "comuni", da intendersi quale servizi disponibili, per la somministrazione di cibi e bevande, limitatamente alle persone alloggiate ed a quelle che possono utilizzare il complesso in relazione alle finalità dello stesso.

SARA' RESO DISPONIBILE ALL'AFFIDATARIO UN ALLOGGIO ADIACENTE ALLA STRUTTURA costituito da monolocale con angolo cottura e servizi.

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 una lingua straniera da parte del personale di ricevimento;
- televisore ad uso comune;
- pernottamento in camere a più letti munite di bagno e doccia ad uso esclusivo di ogni camera;
- materiale di primo soccorso;

in particolare il gestore della struttura comunale 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 o danni, e quant'altro richieda interventi di ripristino per i quali, a livello indicativo, si rimanda al contenuto di cui all'Allegato E;
- a comunicare al Comune eventuali interventi necessari per risanamento di parti strutturali degli edifici o qualificabili come interventi di restauro e/o ristrutturazione edilizia;
- 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.

- 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 (10 annui) in relazione ad iniziative organizzate dal Comune e per le quali sia necessario il ricorso all'ospitalità, comunicate dal Comune con congruo preavviso.
- 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 pertinenziali 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 preventivamente comunicati al Comune di Cervara di Roma fin dal rilascio del nulla osta allo svolgimento degli eventi, in relazione al vincolo di destinazione gravante sull'immobile;
- c) dovrà garantire la disponibilità a riservare al Comune un adeguato numero di posti letto (almeno 10 pernottamenti annui) a titolo gratuito per esigenze ed iniziative specifiche promosse dal Comune di Cervara di Roma, previa richiesta da inoltrarsi con congruo anticipo;

Art. 8 – Tariffe

Le tariffe dovranno tenere conto dei prezzi praticati da analoghe strutture/ostelli presenti sul territorio della provincia o/e, in mancanza di questi, a quelli praticati da altre strutture nella regione, con un aumento massimo non superiore di norma al 10%.

Il piano tariffario dovrà quindi indicare il prezzo massimo giornaliero che s'intende applicare per il pernottamento per posto letto comprensivo di fornitura biancheria.

Tale prezzo massimo potrà essere aggiornato - in caso di eventuale proroga della gestione entro i limiti stabiliti in sede di disciplinare di gara - 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.

Il piano tariffario proposto dovrà essere comunque soggetto all'approvazione dell'Amministrazione comunale.

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.

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

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.

Art. 10 - 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 agli altri Enti competenti.

Art. 11 – Regolamento interno per l'uso della struttura

Il concessionario dovrà provvedere ad esporre negli spazi "comuni" il regolamento interno per l'uso della struttura, fatte salve eventuali modifiche/integrazioni avanzate dall'Amministrazione comunale.

Il concessionario si impegna a far prendere visione agli ospiti dell'ostello del Regolamento interno per l'uso della struttura, dando atto che l'ingresso presso la struttura comporta la piena accettazione e la conseguente osservanza dello stesso, e che l'eventuale mancata osservanza delle prescrizioni date comporterà l'immediata diffida all'allontanamento dall'ostello.

Art. 12 - 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.

Il pagamento del canone offerto dovrà avvenire entro cinque giorni dalla sottoscrizione del contratto, con versamento diretto presso la Tesoreria Comunale. Il versamento dei canoni delle successive mensilità dovrà avvenire assumendo come data di scadenza mensile quella decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto.

Il corrispettivo del canone potrà essere oggetto di scomputo in base all'importo dei lavori (esclusi quelli di manutenzione ordinaria) proposti nella domanda di partecipazione alla selezione pubblica. Lo scomputo dei lavori da effettuarsi dovrà avvenire nell'ambito della durata del contratto senza che ciò ne comporti titolo per richiedere da parte del concessionario una eventuale proroga, ed in ogni caso entro l'importo massimo del canone dovuto in relazione alla durata della concessione.

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.

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. 13 – Approvazione, affidamento ed esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria

Nel caso di lavori di manutenzione straordinaria obbligatori al fine di garantire la funzionalità dell'immobile per la destinazione impressagli, il concessionario, anche in relazione alla possibilità prevista dal precedente art. 12, dovrà preventivamente ottenere l'autorizzazione paesaggistica (qualora necessaria in relazione agli interventi da effettuare) ed in ogni caso conseguire la preliminare approvazione del progetto da parte della Giunta Comunale dando atto che tale approvazione, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 380 del 6/06/2001, ha i medesimi effetti del permesso di costruire in quanto opera pubblica assistita dalla validazione del progetto.

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 al 2% dell'importo complessivo della concessione determinato a seguito dell'offerta presentata.

La garanzia dovrà avere validità per tutto il periodo contrattuale, e dovrà essere esibita al concedente con le relative quietanze di pagamento prima della stipulazione del contratto, di cui costituisce condizione.

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

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;
- 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 Cervara di Roma 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 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 500.000,00 con il limite di Euro 250.000,00 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".

La copertura assicurativa dovrà avere validità per tutto il periodo contrattuale, e dovrà essere esibita al concedente prima della stipulazione del contratto.

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 Cervara di Roma, entro il 31 dicembre di ogni anno la seguente documentazione:

- 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;
- 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 100,00 (euro cento/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 processuale;
- sia moroso nel versamento del canone per più di tre rate;
- 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 oppure mediante PEC.

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 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.); entro quindici giorni 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 entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione eventualmente anche in pendenza della formalizzazione del contratto di gestione.
- segnalare tempestivamente al Comune la necessità di interventi di manutenzione straordinaria;
- mettere a disposizione del Comune di Cervara di Roma 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;
- 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...;
 - rispettare le prescrizioni della legge 136/10 sulla tracciabilità dei flussi.
- concedere all'Amministrazione Comunale la possibilità di usufruire di almeno 10 pernottamenti annui, a titolo gratuito per esigenze ed iniziative specifiche promosse dal Comune di Cervara di Roma.

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.

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;

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;

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 Roma.

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;

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