



# COMUNE DI POLINAGO

## Provincia di Modena

Ufficio del Sindaco  
Ufficio Tributi/Ragioneria  
Ufficio Anagrafe/Polizia Municipale

Tel. 0536.46582  
Tel. 0536.47008  
Tel. 0536.46575

Ufficio Tecnico – Lavori Pubblici  
Ufficio Edilizia – Urbanistica  
Ufficio Segreteria / Servizi Sociali

Tel. 0536.47850  
Tel. 0536.46568  
Tel. 0536.47000

### CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLE SEGUENTI STRUTTURE RICETTIVE:

- **OSTELLO DI GOMBOLA** sito in **Via Castello Gombola n. 16 (ex podesteria)**
- **OSTELLO E POSTA PER CAVALLI DI GOMBOLA SITI IN Via Castello Gombola (ex edificio rurale)**
- **OSTELLO DI GOMBOLA** sito in **Via Valrossenna (ex scuole elementari)**

#### ART. 1) OGGETTO DELLA CONCESSIONE

L'appalto ha per oggetto la concessione della gestione delle seguenti strutture ricettive:

- l'ostello di Gombola, sito in Via Castello Gombola n. 16 (ex podesteria);
- l'ostello e la posta per cavalli di Gombola, siti in Via Castello Gombola (ex edificio rurale);
- l'ostello di Gombola, sito in Via Valrossenna (ex scuole elementari)

di proprietà del Comune di Polinago, per l'organizzazione di soggiorni e pernottamenti per giovani e adulti, nonché servizi connessi come meglio specificato nel successivo art. 5; l'affidamento sarà effettuato con le modalità di cui al successivo art. 14.

Le suddette strutture sono state oggetto di recupero funzionale come ostelli, attraverso interventi di ristrutturazione complessiva, e sono costituiti da tre distinti edifici così composti:

- **Ostello di Gombola (ex podesteria):** suddiviso in tre livelli più sottotetto non abitabile, con un piano seminterrato composto da foresteria, camera da letto e servizio igienico, un piano terra composto da entrata principale, cucina attrezzata, sala da pranzo-refettorio, camera da letto per portatori di Handicap e relativo servizio igienico, un primo piano composto da tre vani uso letto, relativi servizi igienici e piccola stanza ad uso dispensa, con botola di accesso al vano sottotetto dove è alloggiata la centrale termica. L'intero edificio ha una superficie complessiva, al lordo dei muri, di circa 408 mq.
- **Ostello e posta per cavalli di Gombola (ex edificio rurale):** suddiviso in tre livelli più sottotetto non abitabile, con un piano interrato, cui si accede da un portico attrezzato con forno a legna, a destinazione posta per cavalli e vano centrale termica, un piano terra ad uso abitativo con due vani soggiorno, un vano uso letto e servizi igienici, un primo piano con due vani uso letto e servizi igienici. La superficie complessivamente ammonta, sempre al lordo dei muri e ad esclusione del sottotetto, a 311 mq.
- **Ostello di Gombola (ex scuole):** suddiviso in due livelli più sottotetto non abitabile, con un piano terra composto da vano notte per disabili, relativo servizio igienico e dormitorio (pluriuso), angolo cottura con la possibilità di allestire una cucina autogestita, un primo piano composto da numero sei stanze da letto e relativi servizi igienici, il tutto avente una superficie complessiva, al lordo dei muri ed escluso il sottotetto di 300 mq.

Le dette strutture sono arredate come risulta dall'allegato 1), e sono predisposte per una ricezione di un numero massimo di 48 ospiti, compreso il personale di servizio, ove questo pernotti negli ostelli.

Le spese per l'acquisto di eventuali arredi o attrezzature mancanti, ma indispensabili per l'attività degli ostelli, e per la sostituzione di quelle esistenti se in futuro non fossero più utilizzabili per usura, debbono far carico totalmente al concessionario, senza diritto ad alcun indennizzo da parte del Comune di Polinago, e l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di acquisirle a fine concessione al prezzo di stima da concordarsi fra le parti.

Gli ostelli, comprensivi di tutti gli arredi e delle attrezzature fisse e mobili saranno consegnati al concessionario nello stato di fatto in cui si trovano e regolarmente funzionanti come da inventario e verbale di consegna sottoscritto dalle parti.

Sono altresì a carico del concessionario, la presentazione della documentazione necessaria per attivare la produzione e somministrazione di bevande e alimenti comprese le attrezzature eventualmente mancanti.

Le strutture in oggetto potranno essere utilizzate esclusivamente in conformità alla loro destinazione d'uso e andranno restituite al Comune alla scadenza prefissata nello stato nel quale si trovavano al momento della consegna, salvo la normale usura dovuta all'uso.

## **ART. 2) BASE D'APPALTO**

L'importo, base d'appalto, della concessione da corrispondersi al Comune di Polinago, è pari a 54.000,00.

L'offerta dovrà essere formulata in termini di unico aumento percentuale sull'importo a base d'appalto sopra citato e con ammissione di sole offerte in rialzo.

## **ART. 3) SOGGETTI AMMESSI ALL'APPALTO**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti previsti dall'art. 34 comma 1, del D.Lgs 163/2006, Enti di carattere morale o religioso, Associazioni operanti senza scopo di lucro, ai fini del turismo sociale e giovanile, persone fisiche.

## **ART. 4 FINALITA'**

Il concessionario dovrà gestire le strutture di cui sopra perseguendo la finalità di valorizzazione turistica del territorio e, comunque, le finalità proprie del Comune proprietario, specificatamente rivolte ad offrire agli utenti delle strutture stesse un ambiente accogliente e stimolante dove trascorrere periodi di vacanza/soggiorno con la possibilità di usufruire di attività e iniziative organizzate, meglio precisate nel successivo art. 5.

## **ART. 5) ORGANIZZAZIONE DEI SOGGIORNI E DELLE ATTIVITA' CONNESSE**

Le strutture oggetto della concessione dovranno essere organizzate per offrire e effettuare le attività di seguito elencate:

- a) soggiorni e pernottamenti per giovani e adulti;
- b) somministrazione di alimenti e bevande limitata alle persone alloggiate, ai loro ospiti e a coloro che sono ospitati nella struttura ricettiva in occasione di manifestazioni e convegni organizzativi;
- c) accoglienza di eventuali gruppi di utenti;
- d) turismo scolastico e laboratori didattici
- e) turismo escursionistico e ambientale, anche con accompagnamento di guide in possesso dei necessari requisiti professionali;
- f) turismo sociale;
- g) organizzazione di mostre;

- h) iniziative ludico-educative;
  - i) produzione di eventi e iniziative di animazione territoriale;
  - j) iniziative sportive, con escursioni (mountain bike, cavallo etc.);
  - k) valorizzazione e sviluppo, nonché manutenzione dei sentieri del territorio;
  - l) organizzazione di iniziative di divulgazione naturalistica e storico-culturale;
  - m) convegni
- n) attività e gestione consone ed armonizzate con il contesto storico-culturale ed architettonico del luogo, nonché tali da valorizzare le tradizioni enogastronomiche ed artigianali locali.

## **ART. 6) DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione avrà la durata di anni sei dalla sottoscrizione del contratto di concessione, rinnovabili per un uguale periodo, previa adozione di apposito atto.

## **ART. 7) CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo della concessione sarà quello risultante dall'offerta, formulata nei termini di cui al precedente art. 2, l'aggiudicatario s'impegna a pagare il Comune di Polinago nel modo seguente:

- 1° anno di gestione euro 5.000,00 oltre la percentuale offerta
- 2° anno di gestione euro 7.000,00 oltre la percentuale offerta
- 3° anno di gestione euro 9.000,00 oltre la percentuale offerta
- 4° anno di gestione euro 11.000,00 oltre la percentuale offerta
- 5° anno di gestione euro 11.000,00 oltre la percentuale offerta
- 6° anno di gestione euro 11.000,00 oltre la percentuale offerta

Ogni anno di gestione il canone dovrà essere pagato in due rate semestrali anticipate di uguale importo.

**In caso di rescissione anticipata della concessione da parte del gestore, verrà applicato per gli anni precedenti un canone annuo medio calcolato dividendo il canone complessivo offerto per gli anni complessivi di gestione.**

In caso di mancato pagamento nei termini, l'Amministrazione può rivalersi sulla cauzione di cui all'art. 20 del presente capitolato, fatto salvo quanto previsto all'art. 19 dello stesso.

A partire dal 2° anno si procederà, annualmente, alla revisione del prezzo convenuto applicando le variazioni ISTAT intervenute nei 12 mesi precedenti.

## **ART. 8) ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Ogni obbligo inerente e conseguente alla gestione di cui all'art. 1 è a carico della Ditta aggiudicataria, che dovrà provvedere in particolare a:

- Garantire il pieno e regolare funzionamento degli ostelli entro *30 giorni dall'aggiudicazione* e secondo quanto disposto dalle leggi e disposizioni regolamentari relative all'esercizio di tali strutture;
- Mantenere gli ostelli nelle migliori condizioni di sicurezza, igiene, decoro, fruibilità e conservazione e a restituirli, alla fine della gestione, nelle condizioni di cui al verbale di consegna, redatto in contraddittorio dalle parti, salvo il normale deterioramento dovuto al corretto uso;
- Garantire con proprio personale e nel rispetto della legislazione vigente in materia, in particolare quella sulla sicurezza e tutela dei lavoratori, lasciando indenne l'amministrazione da qualsiasi responsabilità, i necessari interventi di manutenzione ordinaria, oltre che sugli ostelli, anche come evidenziato *nella planimetria vedi allegato 2*:

- su tutte le sue pertinenze, quali aree cortilive, colore azzurro.
- su proprietà pubblica adibita ad area pic- nic, colore giallo,

Per manutenzione ordinaria deve intendersi oltre a quanto previsto dalla vigente raccolta ufficiale degli usi della C.C.I.A.A. di Modena, quanto meglio specificato nell'allegato 3) relativo al presente appalto, nel quale vengono riportati pure gli interventi relativi alla programmazione, progettazione, attuazione delle opere di manutenzione straordinaria a carico del Comune di Polinago. La ditta appaltatrice nominerà un Responsabile con adatta preparazione tecnica, per il personale adibito alle attività di manutenzione ordinaria, il cui nominativo sarà comunicato formalmente all'Amministrazione prima della presa in consegna e che sarà referente per i rapporti tecnici con l'Amministrazione. In caso di accertato pericolo all'incolumità delle persone, la ditta appaltatrice procederà a sua cura e spese, alle necessarie limitazioni e provvedimenti temporanei per il pubblico, dandone immediata comunicazione all'amministrazione e fino a che il pericolo non sia stato rimosso, la concessione dovrà disporre di un servizio di pronto intervento relativamente ad edifici, impianti ed aree di pertinenza, che possa fronteggiare in modo adeguato l'esecuzione di interventi urgenti e improvvisi e per consentire comunque, ove possibile, la prosecuzione delle attività in tutta sicurezza.

Per quanto riguarda tutte le attività manutentive di sua competenza, la ditta appaltatrice si impegna a tenere un apposito registro, regolarmente aggiornato e debitamente firmato dal responsabile di tali attività, che sarà a disposizione dell'amministrazione in qualunque momento e senza necessità alcuna di preavviso per i controlli che questa si riserverà.

- Garantire l'accurata pulizia giornaliera dei locali degli ostelli e degli arredi, integrandola con lavori periodici di pulizia a fondo, necessari per il regolare mantenimento della struttura. Nei servizi igienici la pulizia dovrà essere completata da un'accurata disinfezione.

Il servizio di pulizia dovrà svolgersi nel rispetto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato. Le pulizie dovranno essere estese **anche alle aree cortilive e verdi di pertinenza e alle attrezzature utilizzate, oltre all'area adibita a pic-nic e alle aree pubbliche lastricate qualora vengano utilizzate dagli ospiti delle strutture**. Il concedente si riserverà periodici controlli sullo stato di pulizia degli ostelli.

- Garantire la vigilanza, la guardiania e la custodia delle strutture interne, esterne e degli impianti ed aree pertinenti, anche al fine di prevenire atti di vandalismo ed il verificarsi di danni alle strutture.

- Sostenere le spese relative alle utenze idriche, elettriche, di riscaldamento e ogni altra spesa, imposta, tassa assimilabile a quelle citate, con l'obbligo di intestazione e/o volturazione dei relativi contratti.

- Garantire per il complesso in oggetto il personale quantitativamente e qualitativamente necessario alla gestione degli ostelli, secondo quanto previsto dalla legge e dalle prescrizioni in materia di incolumità fisica degli utenti, nonché in materia di esercizi pubblici e commerciali. Nei rapporti di lavoro subordinato di cui la ditta aggiudicataria si avvarrà, dovranno essere rispettate le normative di legge, regolamento e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore, sia per quanto concerne gli aspetti normativi e salariali, sia per gli obblighi ed oneri previdenziali ed assicurativi. In caso di assenze, a vario titolo, del personale, la Ditta aggiudicataria dovrà procedere, a propria cura e spese, alla sostituzione del medesimo.

- Munirsi delle prescritte autorizzazioni di polizia, amministrative e di ogni altro provvedimento autorizzatorio, comunque denominato, necessario all'espletamento delle attività prestate.

- Assolvere a tutti gli obblighi fiscali e tributari inerenti alla gestione.

- Garantire congrue coperture assicurative, da stipularsi con Compagnie primarie, a copertura dei seguenti rischi:

a) Incendio dei fabbricati e dei relativi contenuti

Somme minime da assicurare:

1. Euro 1.300.000,00 sopra il rischio locativo dei fabbricati
2. Euro 250.000,00 sopra contenuto dei fabbricati di proprietà del Comune, con la possibilità di integrare la copertura assicurativa su attrezzatura di proprietà dell'aggiudicatario che questo aggiunga negli ostelli.
3. Euro 500.000,00 sopra ricorso dei terzi.

### c) Responsabilità Civile Terzi

Oggetto della copertura assicurativa dovrà essere quanto previsto dall'art. 5) del capitolato d'oneri. La garanzia RCT (Responsabilità civile terzi) dovrà coprire le responsabilità derivanti dalla gestione e/o svolgimento di ogni attività relativa alla concessione con un massimale unico di euro 2.000.000,00 con il limite di euro 1.000.000,00 per dipendente infortunato (RCO). La garanzia deve essere valida anche per i danni cagionati a terzi da persone non dipendenti che partecipano alle attività.

Nel novero dei terzi devono essere inclusi gli eventuali soci volontari e tutte le persone non dipendenti che partecipano alle attività, i subappaltatori ed i loro dipendenti, nonché gli utenti.

Devono essere inoltre comprese le seguenti garanzie:

RCT:

- Responsabilità civile per cose consegnate e non (art. 1784 del c.c.)
- Produzione e/o vendita e/o somministrazione di cibi e bevande
- Manutenzione ordinaria
- Utilizzo di prestatori di lavoro soggetti a somministrazione di lavoro
- Cessione di lavoro in appalto o subappalto
- Responsabilità personale dei dipendenti (compreso il responsabile alla sicurezza)

RCO: compreso il c.s "Danno Biologico"

· Tenere aperti gli ostelli durante tutto l'anno, con la possibilità di una chiusura degli stessi per un massimo di 60 giorni annui, nelle modalità e tempi da concordarsi con l'Amministrazione.

· Riconsegnare il complesso immobile, al termine dell'operatività della convenzione, in perfetto ordine e nel medesimo stato in cui fu ricevuto, salvo il normale deterioramento dovuto al corretto uso e alla vetustà naturale.

· All'idoneo ripristino degli eventuali danni arrecati al complesso immobiliare degli utenti. Nel caso di violazione degli obblighi e di inadempimento delle prestazioni previste dal presente articolo, l'Amministrazione potrà procedere d'ufficio con addebito delle spese alla concessionaria, avvalendosi in parte o del tutto sul deposito cauzionale, che dovrà essere reintegrato nei successivi trenta giorni, fatta salva la possibilità di revoca, da parte dell'Amministrazione, della concessione.

· Mettere a disposizione gratuitamente dell'Amministrazione comunale e della popolazione locale la sala posta al piano terra dell'ostello di Gombola sito in Via Valrossenna (ex scuole) per n. 30 riunioni all'anno, da concordarsi nei giorni e tempi con l'amministrazione comunale, e per lo svolgimento di eventuali consultazioni elettorali.

### **ART. 9) MIGLIORAMENTI, ADDIZIONI E MODIFICHE IMPIANTISTICHE**

La ditta aggiudicataria potrà eseguire opere e/o interventi di miglioria, addizioni e modifiche impiantistiche che eccedano l'ordinaria manutenzione soltanto previo consenso dell'Amministrazione.

L'esecuzione di eventuali interventi di cui sopra sarà richiesta al Comune di Polinago, in quanto proprietario della struttura e dovrà da questa essere autorizzata mediante approvazione del relativo progetto presentato dalla concessionaria, anche ai fini della vigente normativa edilizia e urbanistica.

Tutte le opere e/o interventi di cui sopra accederanno gratuitamente alla proprietà al termine della presente convenzione, senza diritto ad alcun indennizzo connesso, direttamente o indirettamente, alla realizzazione degli stessi e a tal fine il concessionario dovrà sottoscrivere apposita clausola di accettazione di tale condizione rinunciando contestualmente alle eventuali azioni previste nell'art. 2041 del cod.civ.

Qualunque modifica impiantistica che comporti variazioni rispetto al verbale di consistenza redatto al momento della consegna, dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione ed avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli eventuali lavori autorizzati dovranno in ogni modo essere consegnati alla proprietà le necessarie dichiarazioni di conformità ed avviate le pratiche agli uffici competenti (VV.FF, I.S.P.E.S.L. ecc) ove previsto.

## **ART. 10) TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE E INTROITI DELLE ATTIVITA' ORGANIZZATE E PROPOSTE IN CONNESSIONE AI SOGGIORNI**

Le tariffe da praticarsi per l'uso delle strutture saranno stabilite dall'Amministrazione Comunale in accordo con il concessionario e saranno riscosse a cura e spese dello stesso.

Il concessionario dovrà rilasciare apposita ricevuta agli utilizzatori delle strutture attestante il pagamento della tariffa citata e tenere la documentazione relativa a tutti gli introiti effettuati a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

## **ART. 11) RESPONSABILE DEL PROGETTO**

La Ditta aggiudicataria si impegna a nominare e comunicare al Comune di Polinago, contestualmente all'accettazione dell'aggiudicazione, un responsabile di progetto, cui l'ente farà riferimento per ogni problematica di ordine tecnico ed amministrativo.

In particolare sarà compito del responsabile di progetto dare conto periodicamente al Comune di Polinago, mediante una relazione esaustiva sull'andamento del servizio da cui emergano in particolare il numero degli ospiti, l'andamento delle attività, iniziative e manifestazioni di animazione organizzate.

## **ART. 12) REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO**

I curricula dei singoli operatori impiegati nei servizi connessi al presente appalto dovranno essere trasmessi all'Ente entro trenta giorni dall'aggiudicazione della gara e dovranno corrispondere, pena la decadenza del concessionario dalla gestione, a quanto indicato in sede di offerta. Nel caso di sostituzione di uno o più operatori, i relativi curricula, professionali dovranno essere trasmessi al Comune di Polinago almeno 15 giorni prima dell'effettiva entrata in servizio e dovrà essere almeno equivalente a quello del personale che cessa l'attività. A tal proposito l'Ente si riserva l'espressione di un parere vincolante.

Il personale, che dipenderà ad ogni effetto dalla ditta aggiudicataria, dovrà essere fisicamente idoneo all'impiego, nonché capace.

La ditta aggiudicataria dovrà comunque osservare, come già precisato in precedenza, nei confronti del personale impiegato, tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti normativi salariali, previdenziali, assistenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti dal lavoro della categoria. In caso di accertamento della violazione di quanto sopra descritto l'Amministrazione appaltante, previa comunicazione potrà prendere provvedimenti consistenti nella decurtazione dei compensi stabili e, nel caso di recidiva, nella decadenza della concessione.

## **ART. 13) PROGETTO DI GESTIONE**

Il concessionario dovrà presentare, in sede di gara e come ulteriormente precisato nel successivo art. 14 e nel bando di gara, un progetto di gestione per l'organizzazione dei soggiorni di cui all'art. 5) che contenga i seguenti elementi:

- 1) organizzazione generale del servizio;
- 2) organizzazione del personale;
- 3) programma, conforme alle disposizioni del richiamato art. 5, delle attività e delle iniziative offerte in concessione ai soggiorni di giovani e adulti, da rispettare e aggiornare periodicamente secondo le disposizioni del presente capitolato.

## **ART. 14) MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà presentato l'offerta ritenuta economicamente più vantaggiosa anche secondo i seguenti elementi che saranno valutati da parte di apposita commissione giudicatrice nominata dall'Amministrazione comunale.

La Commissione procederà alla valutazione del progetto di gestione e all'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica. Il punteggio finale sarà attribuito valutando l'offerta nel suo complesso, sulla base degli aspetti sia tecnici sia economici, pervenendo così all'aggiudicazione in favore dell'offerente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per

l'Amministrazione. Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta, purchè validamente prodotto o di non procedere all'aggiudicazione. In ogni caso l'offerta proposta sarà ritenuta vincolante ed impegnativa per la ditta concorrente.

La Commissione valuterà i progetti secondo i seguenti criteri e attribuendo i punteggi sottoriportati:

1. Completezza, ampiezza e qualità del progetto di gestione degli ostelli: mx 65 punti;

In particolare saranno presi in considerazione i seguenti elementi:

- qualità e tipologia dei servizi offerti (max 25 punti)
- fruibilità degli ostelli ed intensità delle attività svolte (max 15 punti)
- numero e originalità dei servizi offerti e economicità del costo al pubblico dei servizi stessi (max 15 punti)
- numero e professionalità del personale coinvolto nelle iniziative (max 10 punti)

2. Economicità dell'offerta: max 35 punti

Il punteggio massimo a disposizione della Commissione di gara è di 100 punti e l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta a cui sarà attribuito il maggior punteggio complessivo in base alla seguente formula:

$$K1=P1+P2$$

Ove K1 è il punteggio complessivo relativo all'offerta i-esima mentre P1 e P2 sono i punteggi attribuiti dalla Commissione all'offerta i-esima relativamente ai criteri suddetti.

In particolare P2 sarà calcolato in base alla seguente formula:

$$P2 = 35 \times \frac{R_i}{R(\max)}$$

P2= punti assegnati all'offerta i-esima

R<sub>i</sub> = rialzo percentuale dell'offerta

R (max) = massimo rialzo

#### **ART. 15) OBBLIGHI E ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione concedente è tenuta ad intervenire con tempestività in caso di necessità di manutenzioni straordinarie per improvvise rotture o danni accidentali non dovuti all'uso che pregiudichino il buon andamento del servizio appaltato.

#### **ART. 16) SUBCONCESSIONE**

E' formalmente e tassativamente vietata, senza autorizzazione dell'amministrazione comunale, ogni forma di subconcessione del contratto, come pure il subaffitto anche parziale di una sola parte degli immobili costituendo l'eventuale violazione esplicito motivo e causa di decadenza dalla concessione di gestione.

E' altresì vietata la cessione non autorizzata operata con qualsiasi forma della gestione degli ostelli sotto la comminatoria della immediata decadenza dalla concessione di gestione.

E' ammesso il ricorso alla collaborazione di terzi per la realizzazione di eventi e manifestazioni, previa apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 17) REVOCA**

L'affidamento in gestione potrà essere revocato dall'Ente in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata, qualora gravi ed inderogabili esigenze di pubblico interesse rendessero incompatibili la prosecuzione del rapporto, ovvero nel caso di inadempimento grave degli obblighi di cui alla presente convenzione e nel caso che l'amministrazione decida di mutare la forma di gestione degli ostelli.

#### **ART. 18) DECADENZA**

La gestione potrà essere dichiarata decaduta dal Comune in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata, nei seguenti casi:

a) Cessione o subconcessione (come pure subaffitto parziale) non autorizzate dell'attività da parte della ditta aggiudicataria;

b) Gravi violazioni di legge o inadempimento degli obblighi assunti con il contratto, dopo che, salvo il caso di recidiva, la ditta aggiudicataria, all'uopo diffidata dall'Ente, non abbia ripristinato, nel termine assegnatole, le condizioni previste dal contratto stesso o non abbia, nello stesso termine, prodotto deduzioni o giustificazioni alle inosservanze contestategli dall'Amministrazione nella stessa diffida.

L'Ente si riserva il diritto di ottenere il rimborso delle spese sostenute per una nuova procedura di affidamento, nonché il risarcimento di maggiori danni derivanti dalle più onerose condizioni del nuovo affidamento della gestione, anche mediante rivalsa sul deposito cauzionale, nonché il risarcimento di qualsiasi danno prodotto all'Ente in conseguenza dei comportamenti violatori di cui sopra.

#### **ART. 19) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La decadenza e la revoca della concessione in gestione degli ostelli produrrà ipso iure la risoluzione del rapporto contrattuale, fatto comunque salvo il risarcimento del danno.

In caso di risoluzione anticipata del contratto di concessione richiesta dal gestore il medesimo dovrà darne comunicazione per iscritto almeno sei mesi prima.

#### **ART. 20) CAUZIONE**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, a copertura dei danni arrecati alla struttura, comunque connessi alla gestione, la ditta aggiudicataria, all'atto della stipula della concessione presterà cauzione definitiva pari a euro 50.000,00.

In caso di rescissione e di inadempienza del versamento del canone annuo medio l'Amministrazione Comunale potrà fare rivalsa sulla cauzione prestata.

Ogni qualvolta l'Amministrazione si rivalga sul deposito cauzionale, per qualsiasi motivo, la ditta aggiudicataria è tenuta a reintegrare la somma del deposito entro trenta giorni.

Si procederà allo svincolo della cauzione entro sei mesi dall'estinzione del rapporto contrattuale ad accertato adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale.

#### **ART. 21) CONTROLLI E VERIFICHE**

L'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di vigilare sulla regolare esecuzione di quanto previsto dal presente disciplinare.

A tale scopo sarà consentito in qualsiasi momento l'accesso alle struttura da parte di rappresentanti dell'Amministrazione e di dipendenti autorizzati dal comune.

#### **ART. 22) RICONSEGNA DELL'IMMOBILE**

Il giorno della definitiva riconsegna degli immobili, l'eventuale differenza in meno tra le consistenze di inventario all'inizio o al termine della concessione, verrà regolata in denaro sulla base dei valori correnti al momento dell'effettivo pagamento.

#### **ART. 23) EFFETTI ATTIVI E PASSIVI**

Gli effetti attivi e passivi utili ed onerosi del presente atto decorreranno dal giorno della consegna dell'immobile.

I debiti e crediti per i rapporti sorti nel corso del presente rapporto di concessione restano rispettivamente a vantaggio ed a carico della concessionaria, anche se verranno a scadere posteriormente alla cessazione dei contratti.

#### **ART. 24) SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipulazione e la registrazione della presente concessione, sono a carico della parte aggiudicataria.

**ATTIVITA' MANUTENTIVE RELATIVE AGLI OSTELLI ED ALLE SUE  
PERTINENZE**

**oooOOooo**

**MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI E DEGLI IMPIANTI A CURA E SPESE DALLA  
CONCESSIONARIA**

Le operazioni che dovranno essere garantite dalla concessionaria dovranno essere le seguenti:

**1) MANUTENZIONE ORDINARIA RIPARATIVA**

- riparazione di tutti gli elettrodomestici ed arredi della cucina con rinnovo ed eventuale sostituzione dei componenti deteriorati nel rispetto delle normative;
- riparazione degli impianti elettrici, idrici e igienico-sanitari con rinnovo ed eventuale sostituzione dei componenti deteriorati nel rispetto delle normative;
- riparazione ed eventuale sostituzione dei componenti, trattamenti e verniciature dei serramenti, opere in ferro ed in legno esistenti, compresi gli arredi;
- riparazioni con eventuali demolizione e riprese additavate per intonaci e rivestimenti murali;
- riparazioni ed eventuali sostituzioni delle impermeabilizzazioni in guaina delle strutture;
- riparazione e mantenimento delle stuccature, con eventuali sostituzioni parziali dei pavimenti e dei rivestimenti in materiale identico all'originale;
- sostituzione di tutti i tipi di vetri che saranno danneggiati;
- pulitura, controllo e riparazione delle canalizzazioni e manufatti di scolo delle acque piovane e condotte fognarie;
- riparazione ed eventuali rinnovi alle ringhiere, corrimani ed opere in ferro esistenti;
- riverniciature, sostituzioni e riparazioni per tutti gli eventi vandalici che si dovessero verificare, da effettuarsi entro 30 giorni dal loro evento.

**2) MANUTENZIONE ORDINARIA PROGRAMMATA**

- ritinteggio biennale di tutte le pareti interne a contatto con il pubblico e di riverniciatura di tutte le pareti metalli esterne;
- revisione trimestrale di tutte le cerniere delle porte in legno e metallo;
- controllo mensile dell'efficienza di scarichi WC, rubinetti ecc;
- pulizia semestrale pozzetti acque nere e bianche, griglie di raccolta acque piovane e relativo controllo dell'efficienza impianto fognario e scarichi;
- controllo mensile efficienza impianti di segnalazione e sicurezza, pulizia e controllo semestrale degli apparecchi illuminanti esterni;
- controllo trimestrale delle condizioni degli arredi ed esecuzione di piccole riparazioni;
- controllo mensile dello stato di carica degli estintori e loro revisione.

**3) GESTIONE E MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO DI RISCALDAMENTO E  
PRODUZIONE DI ACQUA CALDA**

Le opere di conduzione e di manutenzione degli impianti termici saranno espletate da personale abilitato con idoneo patentino.

Esse devono prevedere:

- conduzione della centrale termica per la climatizzazione invernale, nel rispetto delle norme vigenti, specie per quanto riguarda il contenimento dei consumi energetici negli edifici;
- gestione di impianti di produzione di acqua calda sanitaria centralizzata;
- controlli periodici, almeno mensili, dei livelli statici degli impianti;
- manutenzione ordinaria della centrale termica, consistente nelle seguenti operazioni:
  1. pulizia dei locali caldaia, caldaie, dei bruciatori, degli scambi di calore e degli alimentatori;
  2. revisione periodica ed eventuale riparazione di apparecchiatura di centrale termica come, ad esempio, elettropompe, scambiatori di calore, boilers, vasi di espansione, caldaie, bruciatori, quadri ed impianti elettrici di competenza degli impianti, apparecchiature di controllo di sicurezza.

#### GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE AREE CORTILIVE E VERDI DI PERTINENZA DEGLI IMMOBILI E DELLE AREE PUBBLICHE ADIACENTI

Il servizio di manutenzione delle aree cortilive e verdi di pertinenza degli ostelli dovrà essere eseguito garantendo l'accurata e regolare esecuzione delle seguenti attività:

- manutenzione e pulizia delle aree cortilive e aree pubbliche adiacenti con spazzatura delle parti lastricate e trasporto della risulta alla pubblica discarica;
- pulizia delle aree verdi con rimozione dei corpi estranei al tappeto erboso e trasporto della risulta alla pubblica discarica;
- rasatura del tappeto erboso con attrezzature che permettano di eseguire l'operazione anche in prossimità di muretti, aiuole etc... ed allontanamento dei materiali reciso entro le 24 ore successive;
- annaffiatura tappeto erboso, cespugli e piante secondo un numero di interventi che dovrà garantire lo stato a verde;
- potatura di siepi, piante arboree e arbusti fioriti.

#### MANUTENZIONE STRAORDINARIA A CARICO DEL COMUNE DI POLINAGO

La programmazione, la progettazione, l'attuazione e le spese relative alla manutenzione straordinaria sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

La concessionaria segnalerà prontamente, per iscritto, al concedente ogni necessità di interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessarie.

Non spetteranno all'Amministrazione interventi imputabili all'impiego scorretto dell'impianto o a negligenza nella manutenzione ordinaria, che comunque saranno segnalati all'Amministrazione e la cui realizzazione rimarrà a carico della concessionaria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accedere negli ostelli e ai relativi locali e pertinenze in qualsiasi momento, a mezzo di propri incaricati e senza necessità di preavviso.

La concessionaria non potrà opporsi a lavori di modifica, di adeguamento, di migioria, ampliamento e manutenzione straordinaria che il Comune intendesse approntare a proprie spese e cura, né potrà pretendere indennizzi per l'eventuale limitazione o temporanea sospensione dell'attività durante l'esecuzione degli stessi lavori.

Qualora tuttavia la concessionaria ne facesse formale richiesta entro i sei mesi antecedenti la scadenza naturale del contratto, la durata della concessione potrà essere prorogata dal periodo di tempo pari alla limitazione o sospensione dell'attività resasi necessaria per lo svolgimento dei lavori.

I tempi d'intervento dovranno comunque essere concordati con la concessionaria nel rispetto della programmazione dell'attività da essa svolta.