



COMUNE di GROTTOLE (Provincia di Matera)

V.le Kennedy, n. 53 - C.A.P. 75010 - TEL. 0835/558201 - FAX: 0835/758330 -
C.F.: 80001800772 - Codice Istat: 077012 -
Sito Web: www.comune.grottole.mt.it - pec: comune.grottole@cert.ruparbasilicata.it -

CAPITOLATO D'ONERI

LOCAZIONE E GESTIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE UBICATA IN "BOSCO COSTE" CON ANNESSA PORZIONE DI AREA ESTERNA E AREA VERDE PIC-NIC ATTREZZATA

Art. 1 - ENTE CONCEDENTE:

Comune di GROTTOLE (MT) - V.le Kennedy, n. 53, - C.A.P. 75010 - TEL. 0835/558201 - FAX: 0835/758330 - C.F.: 80001800772 - Codice Istat: 077012 - Sito Web: www.comune.grottole.mt.it - pec: comune.grottole@cert.ruparbasilicata.it

Art. 2 - OGGETTO:

Il Comune di Grottole, previo espletamento di gara mediante “**PROCEDURA APERTA**”, concede in locazione e gestione un immobile di proprietà comunale ad uso commerciale ubicato in “Bosco Coste”, destinato esclusivamente allo svolgimento dell’attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar-ristorante/pizzeria), con annessa porzione di area esterna e area verde pic-nic attrezzata di panchine, gazebo, giochi, barbecue.

La struttura comunale in questione (fabbricato in cemento armato), identificata in Catasto dei terreni al Foglio n. 25 particella n. 172 della superficie utile di mq. 235 composto da n. 2 vani, di cui un salone di mq. 200, un vano cucina, n. 2 servizi igienici, sita in località “Bosco Coste”, l’annessa area esterna pavimentata e l’area verde pic-nic attrezzata (di n. 8 gazebo di legno e relativi barbecue, tavoli con panche di legno, giochi per bambini...) della superficie così come evidenziata nella planimetria (**Allegato 1**) e nelle foto Aerofotogrammetriche (**Allegato 2**), parti integranti e sostanziali del presente Capitolato.

L’immobile verrà consegnato e locato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova (ad esclusione di eventuali arredi temporaneamente presenti nella struttura) senza che possano essere accampate pretese e sollevate eccezioni o riserve.

L’aggiudicatario dovrà provvedere a sue spese all’allestimento e agli arredi dell’immobile finalizzato all’esclusivo espletamento dell’attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar-

ristorante/pizzeria).

L'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar-ristorante/pizzeria) dovrà essere svolta in tutti i mesi dell'anno e il Concessionario dovrà dotarsi a complete sue spese di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie necessarie all'esercizio dell'attività.

Il gestore della struttura dovrà, altresì, gestire una porzione dell'annessa area esterna e l'area verde pic-nic attrezzata di panchine, gazebo, giochi e berbecue. In particolare:

- **porzione area esterna:** dovrà assicurare gli interventi di manutenzione ordinaria, quali pulizia, taglio erba, potatura alberi, pulizia servizi igienici esterni, controllo regolare funzionamento dell'impianto di illuminazione esterna,; il tutto dovrà avvenire con una cadenza periodica correlata al flusso di visitatori; inoltre, il gestore dovrà vigilare sul corretto uso degli spazi esterni, si occuperà della gestione dei servizi igienici esterni al servizio oltre che dei fruitori dell'area pic-nic anche di turisti e visitatori del luogo, assicurandone l'apertura e chiusura, nonché il corretto funzionamento e l'igienicità degli stessi.....;
- **area verde pic-nic attrezzata:** il gestore dovrà vigilare sulla corretta fruibilità dell'intera area pic-nic, garantendo il libero e gratuito accesso all'area pic-nic e ai giochi del parco con riscossione del ticket solo per l'uso dei gazebo e dei barbecue da parte delle famiglie nel rispetto le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale; dovrà assicurare la pulizia e il ripristino/sistemazione dell'intera area dopo l'uso della stessa; dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria dell'intera area (taglio erba, decespugliamento). Le tariffe riscosse dal gestore per l'uso dei gazebo dovranno essere interamente incassate da quest'ultimo nei primi tre anni di gestione, al fine di far fronte agli iniziali oneri di insediamento ed avviamento delle attività, negli anni successivi dovranno essere versate trimestralmente nelle Casse Comunali nella quota parte stabilita dall.'A.C., accompagnate da apposita rendicontazione trimestrale degli incassi mensili da presentare all'Ufficio Ragioneria e all'U.T.C.

Il gestore dovrà effettuare comunque tutti i controlli necessari affinché non derivino danni a terzi ed alle strutture.

Il concessionario dovrà utilizzare e far utilizzare la struttura e le annesse aree esterne (compresa l'area pic-nic attrezzata) in modo corretto, usando la diligenza del buon padre di famiglia. Dovrà, inoltre, osservare tutte le norme di sicurezza, di igiene, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura dell'impianto comunale in oggetto. Il concessionario si impegna a gestire l'impianto in maniera tale da favorirne l'uso in relazione alla promozione e al sostegno delle attività turistiche comunali, nonché a favorirne l'uso a fini ricreativi, nelle ore diurne, alle persone anziane, dai bambini e dalle famiglie, assicurando il libero accesso al parco giochi e all' area pic-nic attrezzata, nonché all'intera area esterna oggetto di concessione, alla generalità dell'utenza.

Il concessionario, quindi, oltre a doversi occupare della manutenzione e del buon funzionamento dell'immobile, dovrà effettuare gli interventi di mantenimento funzionale di tutta l'area esterna e di quella verde attrezzata, comprese tutte le pertinenze e ogni attrezzatura e struttura oggetto della concessione.

Art. 3 - DURATA:

Il contratto avrà la **durata di anni sei**, decorrenti dalla data di stipula, rinnovabili per egual periodo, secondo quanto disposto dagli artt. 27 e 28 della L. n. 392/1978, salvo disdetta di una delle due parti da comunicare a mezzo pec o racc. A/R. almeno sei mesi prima della scadenza.

Alla scadenza degli eventuali sei anni di rinnovo, le parti hanno diritto di attivare la procedura per il rinnovo a nuove condizioni o per la rinuncia al rinnovo del contratto, comunicando la propria intenzione tramite raccomandata A/R da inviare all'altra parte almeno dodici mesi prima della scadenza. In mancanza della comunicazione il contratto è rinnovato tacitamente alle medesime condizioni. La parte interpellata dovrà rispondere mediante raccomandata A/R entro sessanta giorni dal ricevimento di tale raccomandata. In mancanza di risposta ovvero di accordo, il contratto si intenderà scaduto alla data di cessazione della locazione. In mancanza della suddetta comunicazione il contratto si rinnoverà tacitamente alle medesime condizioni.

Il locatore può esercitare la facoltà di diniego della rinnovazione soltanto per i motivi di cui all'articolo 29 L. n. 372/1978 con le modalità e i termini ivi previsti.

Restano fatti salvi eventuali casi di recesso o risoluzione contrattuale, la cui disciplina è contenuta nei successivi artt.del presente Capitolato.

Art. 4 - CANONE DA CORRISPONDERE AL COMUNE:

- Il canone annuo posto a base di gara è pari ad **€ 4.200,00** (ossia € 350,00 mensili), per un importo complessivo a base d'asta per i sei anni pari a **Euro 25.200,00**;
- Sono ammesse esclusivamente offerte economiche in aumento. Le offerte pari o in ribasso saranno automaticamente escluse.
- Il canone a base d'asta è stabilito in deroga a quanto previsto dalla Legge n. 392/78 a riguardo delle locazioni di immobili ad uso non abitativo, in quanto l'importo relativo al canone è inferiore al valore locativo del bene, e ciò viene consentito allo scopo di agevolare l'aggiudicatario nella indispensabile sistemazione del locale (tinteggiatura, sistemazione degli infissi, interventi di ripresa funzionamento impianti vari....) oggetto della locazione da mesi rimasto chiuso e di incoraggiare, altresì, l'utilizzo in pieno di una struttura con requisiti strutturali e logistici (immersa nel polmone verde di "Bosco Coste" dotato di aree attrezzate) potenzialmente in grado di valorizzare e promuovere turisticamente il territorio del Comune di Grottole.

Il canone annuo, così come determinato a seguito dell'aggiudicazione della procedura di gara, dovrà essere corrisposto mensilmente entro il decimo giorno di ogni mese, con versamento a mezzo di bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale del Comune di Grottole. In applicazione della disposizione dell'art. 32 Legge n. 372/1978, sarà aggiornato annualmente, in misura pari al 75% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (indice F.O.I.), verificatasi nell'anno precedente.

L'adeguamento annuale del canone avverrà automaticamente senza necessità di formale richiesta del locatore (il Comune).

Il conduttore non potrà, in alcun caso, ritardare il pagamento del canone e non potrà far valere alcuna eccezione o azione, se non dopo aver eseguito il pagamento delle rate scadute.

Tutti gli oneri per la sicurezza di cui al D.Lgs. 81/08 sono da intendersi a carico del soggetto gestore.

Entro 30 giorni dalla stipula del contratto e comunque prima dell'inizio della gestione, l'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione il nominativo del Responsabile della Sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Art. 5 - CONSEGNA DEI LUOGHI

Prima dell'inizio della locazione/gestione, il personale incaricato dal Comune (Ufficio Tecnico Comunale) e l'operatore economico procederanno in contraddittorio ad una ricognizione dello stato dei luoghi (lo stato dell'immobile comunale da locare, degli spazi esterni assegnati in gestione, degli impianti interni ed esterni (elettrico, idrico, telefonico...), per constatarne lo stato di conservazione e di manutenzione. Di ciò dovrà essere redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti per accettazione.

Il verbale farà parte integrante e sostanziale dei documenti contrattuali. L'aggiudicatario si impegna a prendere in consegna, senza riserva alcuna, la struttura e le aree esterne nello stato di fatto riscontrabile e risultante da verbale.

Analoga ricognizione dovrà essere effettuata al termine della locazione/gestione o alla sua eventuale risoluzione anticipata.

Al termine della gestione, il gestore dovrà riconsegnare i locali e gli spazi esterni in buono stato di conservazione, salvo il normale deterioramento.

Dell'atto di riconsegna sarà redatto apposito verbale in contraddittorio, nel quale l'Ente appaltante farà risultare eventuali contestazioni sullo stato manutentivo dei locali e degli spazi esterni gestiti. Il Comune si riserva di effettuare o far effettuare, a cura e spese del Concessionario, tutti gli interventi di manutenzione ordinaria finalizzati a ripristinare lo stato dei luoghi. E' fatto salvo il risarcimento di tutti i danni connessi

Art. 6 - ONERI DI GESTIONE

Tutti gli oneri inerenti e connessi alla gestione della struttura e delle aree esterne (porzione annessa area esterna e area verde pic-nic attrezzata) saranno a carico dell'affidatario. A titolo esemplificativo ma non esaustivo **il gestore dovrà:**

1. dotarsi a complete sue spese di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie necessarie all'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar-ristorante/pizzeria);
2. provvedere a sue spese all'acquisto di arredi e attrezzature, nonché allestimento dell'immobile finalizzato all'esclusivo espletamento dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar-ristorante/pizzeria);
3. sostenere le spese per le utenze (comprese le attivazioni e la intestazione / volturazione della titolarità dei contratti di utenza esistenti) di fornitura di energia elettrica, idrica, gas, telefono, rete internet....);
4. sostenere spese per il personale necessario per lo svolgimento dell'attività di pubblica somministrazione di alimenti e bevande e dell'intera gestione affidata, nel rispetto del CCNL applicato nel settore;
5. sostenere spese di manutenzione ordinaria, custodia e vigilanza della struttura ricettiva e delle aree esterne gestite;
6. provvedere all'acquisto del materiale occorrente per interventi di pronto soccorso e alla corretta conservazione e all'integrazione dello stesso;
7. farsi carico di tutti gli oneri previdenziali, contributivi e assistenziali riguardanti il personale impiegato nella gestione della struttura e delle aree esterne;
8. pagare tasse e imposte derivanti dalla gestione della struttura ricettiva e connesse all'esercizio dell'attività;
9. sostenere spese per la gestione della struttura e delle aree esterne (compresa l'area verde pic-nic e i servizi igienici pubblici esterni) in termini di custodia, vigilanza, manutenzione [es.: tinteggiature, ripristino intonaci, interventi di manutenzione degli impianti (idrico, elettrico....), riparazione infissi, sostituzione vetri...., potatura alberi, decespugliamento, taglio erba....] e pulizia generale delle stesse [ordinaria pulizia periodica, disinfestazione delle aree esterne e dei servizi igienici....];
10. farsi carico di tutti gli oneri per la sicurezza di cui al D.Lgs. 81/08 e ss.m.ii. Entro 30 giorni dalla stipula del contratto e comunque prima dell'inizio della gestione, l'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione il nominativo del Responsabile della Sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
11. provvedere al pagamento della cauzione provvisoria (a garanzia dell'offerta) e della cauzione definitiva (a garanzia dell'esecuzione contrattuale);
12. stipulare apposita polizza assicurativa di RCT prima dell'inizio della gestione, a copertura di tutti i rischi connessi alla locazione gestione della struttura comunale ubicata in "Bosco Coste" e annesso aree esterne con espressa estensione ai rischi derivanti dalla somministrazione di alimenti e bevande e al rischio incendi e danni alla struttura;
13. promuovere a proprie spese l'intero complesso strutturale concesso in gestione attraverso materiale promo pubblicitario, previo consenso dell'Amministrazione Comunale.

Art. 7 - ATTIVITA' DI GESTIONE: ADEMPIMENTI E OBBLIGHI DEL GESTORE

La Struttura ricettiva ubicata in "Bosco Coste", le aree annesse e pertinenti ad essa e l'area verde pic-nic attrezzata, dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità di cui al presente Capitolato d'oneri e nel pieno rispetto di prescrizioni e modalità di gestione nello stesso disciplinate.

Il gestore dovrà ottemperare ai seguenti obblighi:

1. utilizzare e far utilizzare la struttura e le annesse aree esterne (compresa l'area pic-nic attrezzata) in modo corretto, usando la diligenza del buon padre di famiglia;
1. destinare l'unità immobiliare in locazione esclusivamente allo svolgimento dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar-ristorante/pizzeria);
2. svolgere l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar-ristorante/pizzeria) in tutti i mesi dell'anno;
3. osservare tutte le norme di sicurezza, di igiene, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura dell'impianto comunale in oggetto;
4. gestire una porzione dell'annessa area esterna e l'area verde pic-nic attrezzata di panchine, gazebo, giochi e berbecue;

5. impegnarsi a gestire l'impianto in maniera tale da favorirne l'uso in relazione alla promozione e al sostegno delle attività turistiche comunali, nonché a favorirne l'uso a fini socio-ricreativi, nelle ore diurne, alle persone anziane, ai bambini e alle famiglie in genere;
6. garantire il libero accesso al parco giochi e all'area verde pic-nic attrezzata, nonché all'intera area esterna oggetto di concessione, alla generalità dell'utenza;
7. occuparsi della manutenzione e del buon funzionamento dell'immobile, quindi effettuare tutti gli interventi manutentivi atti a garantire la piena e regolare funzionalità della struttura, nonché il mantenimento funzionale di tutta l'area esterna e di quella verde attrezzata, comprese tutte le pertinenze e ogni attrezzatura e elemento strutturale oggetto della concessione. A titolo esemplificativo si specifica che per manutenzione ordinaria si intendono gli interventi riguardanti la riparazione, il rinnovamento e la sostituzione delle finiture e quelli necessari a mantenere in efficienza gli impianti esistenti (elettrico, idraulico, termico, antincendio ecc.) nonché la cura del verde, degli spazi liberi, delle attrezzature, delle infrastrutture a rete e degli altri beni costituenti la struttura ricettiva. **In particolare, dovrà provvedere:**
 - nella manutenzione della struttura ricettiva: alla quotidiana e perfetta pulizia di tutti gli ambienti, alla periodica tinteggiatura (almeno biennale), rifacimento intonaci interni ed esterni, controllo funzionamento degli impianti - elettrico, idrico, fognario, termico, esistenti....-, sistemazione e riparazione infissi, pavimenti, accessori servizi igienici....;
 - nella manutenzione dell'area esterna e degli spazi esterni pertinenti alla struttura: assicurare gli interventi di manutenzione ordinaria, quali accurata pulizia, taglio erba, decespugliamento, potatura alberi/piante dove necessario e nel rispetto di ciascuna specie/tipologia presente e in generale dell'ambiente (semmai avvalendosi di esperti in potatura onde evitare danni irreversibili), accurata e puntuale pulizia dei servizi igienici ivi presenti, controllo regolare funzionamento dell'impianto di illuminazione esterna, e di tutti gli impianti, gli infissi e gli accessori dei servizi igienici pubblici; il tutto dovrà avvenire con una cadenza periodica correlata al flusso di visitatori. In particolare lo sfalcio della vegetazione infestante dovrà essere eseguita periodicamente in modo da prevenire il pericolo di incendi;
 - nella manutenzione dell'area verde pic-nic attrezzata: assicurare la puntuale pulizia e il ripristino/sistemazione dell'intera area dopo l'uso della stessa; provvedere alla manutenzione ordinaria dell'intera area ossia taglio erba, decespugliamento, potatura piante/alberi ivi esistenti..., controllo funzionalità di attrezzature e giochi.....;
8. vigilare sul corretto uso della struttura e degli spazi esterni, assicurandosi che siano rispettate le disposizioni impartite dall'A.C. e che non siano arrecati danni e commessi atti vandalici;
9. vigilare sulla corretta fruibilità dell'intera area pic-nic, garantendo il libero e gratuito accesso all'area pic-nic e ai giochi del parco con riscossione del ticket solo per l'uso dei gazebo e dei barbecue da parte delle famiglie nel rispetto le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale; dovrà assicurare la pulizia e il ripristino/sistemazione dell'intera area dopo l'uso della stessa; dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria dell'intera area (taglio erba, decespugliamento). Le tariffe riscosse dal gestore per l'uso dei gazebo dovranno essere interamente incassate da quest'ultimo nei primi tre anni di gestione, al fine di far fronte agli iniziali oneri di insediamento ed avviamento delle attività, negli anni successivi dovranno essere versate trimestralmente nelle Casse Comunali nella quota parte stabilita dall'A.C., accompagnate da apposita rendicontazione trimestrale degli incassi mensili da presentare all'Ufficio Ragioneria e all'U.T.C.;
10. verificare la funzionalità di tutte le attrezzature presenti nelle aree esterne (inclusa l'area pic-nic), l'idoneità (quindi, stabilità, sicurezza...) dei gazebo, delle panchine e dei giochi..con immediata comunicazione al Comune di eventuali anomalie;
11. occuparsi della gestione dei servizi igienici esterni al servizio oltre che dei fruitori dell'area pic-nic anche di turisti e visitatori del luogo, assicurandone l'apertura e chiusura, nonché il corretto funzionamento e l'igienicità degli stessi (continua e perfetta pulizia);
12. garantire la custodia di tutti gli spazi e di ogni altro bene ivi presente;
13. effettuare comunque tutti i controlli necessari affinché non derivino danni a terzi e alle strutture;
14. l'utilizzo dell'Immobile e/o degli spazi esterni per iniziative culturali e di promozione del territorio grottolese e dell'enogastronomia locale, preventivamente autorizzato dal Comune di Grottole (ogni richiesta di autorizzazione dell'iniziativa dovrà essere inoltrata almeno 15 giorni prima della data di realizzazione);
15. eventuali opere che il concessionario intendesse realizzare (strutture mobili, verande, porticati, sistemazioni esterne, etc.) dovranno essere preventivamente concordate ed approvate dal Comune di

Grottole, previa predisposizione di idoneo progetto esecutivo che dovrà essere munito di tutti i pareri previsti per legge;

16. l'apporto di modifiche, innovazioni o trasformazioni ai beni oggetto della concessione dovranno essere preventivamente ed espressamente approvati ed autorizzati dal Comune di Grottole;
17. assolvere a tutti gli adempimenti ed obblighi, necessari all'espletamento della su citata attività, che vengono previsti dalla legge in materia amministrativa, contabile e fiscale;
18. dotarsi di una cassetta di pronto soccorso da mettere a disposizione dei fruitori della struttura oggetto della concessione;
19. non installare, in alcuno spazio all'interno della struttura o nelle aree esterne adiacenti, slot-machine o similari strumenti per scommesse e giochi d'azzardo.

In caso di interventi migliorativi, come le opere e le modifiche necessarie per rinnovare parti anche strutturali della struttura ricettiva e dei relativi beni e pertinenze, nonché per rinnovare e integrare i servizi esistenti quali ad esempio quelli igienico – sanitari e tecnologici e le relative reti di adduzione dell'acqua e di smaltimento reflui nonché gli impianti elettrici nel loro complesso, sono a carico dell'affidatario.

L'affidatario non potrà eseguire o comunque procedere a modifiche, trasformazioni, migliorie e addizioni della struttura ricettiva senza formale assenso ed autorizzazione del Comune; tali opere potranno essere autorizzate qualora i relativi oneri siano a carico dell'affidatario ed a condizione che la proprietà delle stesse sia trasferita al Comune alla scadenza di affidamento in gestione della struttura.

Art. 8 - 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.

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. Il Concessionario dovrà rispettare i regolamenti, le leggi, le norme, i decreti e le disposizioni vigenti riguardanti gli esercizi pubblici, nonché le normative e i regolamenti comunali vigenti in materia di somministrazioni di alimenti e bevande, gestione di aree verdi e aree attrezzate.

Art. 9 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si obbliga a consegnare al Conduttore l'unità immobiliare oggetto di locazione e ad affidare nel contempo la gestione degli spazi esterni pertinenti all'immobile, di una porzione dell'area esterna annessa (così come delimitata nell'allegata planimetria) e l'area verde pic-nic attrezzata, nello stato in cui si trovano, secondo un verbale di consegna che sarà redatto in contraddittorio tra le parti (Comune/Affidatario).

La manutenzione straordinaria sia dell'immobile che delle strutture e aree esterne resta a carico del Comune; ma l'aggiudicatario, relativamente all'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero urgenti e necessari per il corretto funzionamento della struttura e per i quali l'Amministrazione è impossibilitata ad intervenire tempestivamente, dovrà relazionare all'Amministrazione con idonei e dettagliati preventivi di spesa e solo a seguito del nulla-osta dell'Ufficio Tecnico - Servizio LL.PP. - potrà eseguire a sua cura gli interventi necessari per la funzionalità dell'immobile, fermo restando che le spese saranno a carico dell'Amministrazione e verranno rimborsate anche detraendole dal canone di concessione.

Art. 10 - PERSONALE IMPIEGATO DALL'AFFIDATARIO

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

L'affidatario deve, altresì, espressamente 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. 11 - 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 esonera espressamente il Concedente da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che possano derivare agli utenti da fatti od omissioni, dolosi o colposi, propri, di propri dipendenti o di terzi.

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

L'affidatario ha l'obbligo di presentare, prima dell'inizio dell'attività ed a pena di decadenza dall'aggiudicazione, un polizza assicurativa di responsabilità civile per danni verso terzi intendendosi per tali anche il Comune di Grottole ed il personale dello stesso, a copertura di tutti i rischi connessi con il servizio di gestione oggetto del 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, il Comune e il personale dello stesso;

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;
- Somministrazione di cibi e bevande;
- Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria;

b) 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".

2) Polizza a copertura dei seguenti rischi: incendio, scoppio, fulmine, atti di vandalismo e danneggiamento per qualsiasi causa e caduta neve dalla copertura dello stabile; Il massimale della suddetta polizza è indicato in € 3.000.000,00 (euro tremilioni) unico ed il Comune dovrà essere considerato terzo garantito ai fini della polizza di responsabilità civile.

Art. 12 – CAUZIONE PROVVISORIA (a garanzia dell'offerta)

L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia (cauzione provvisoria), pari al 2% dell'importo complessivo a base di gara per l'intero periodo di locazione, sotto forma di fideiussione bancaria o assicurativa, a scelta dell'offerente.

Pena l'esclusione, la garanzia con indicazione espressa e specifica dell'oggetto dell'appalto cui la stessa si riferisce, può essere costituita come fideiussione, a scelta degli offerenti, bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 D.lgs. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò specificamente autorizzati dal Ministero del Tesoro e del Bilancio, e della Programmazione;

La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Detta garanzia, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

La cauzione provvisoria di cui sopra potrà essere incamerata dall'Amministrazione Comunale in caso di rinuncia all'aggiudicazione, di mancata prestazione della cauzione definitiva, di mancata presentazione della documentazione richiesta e/o di verifica amministrativa negativa della stessa, nonché di mancata stipula del contratto; verrà restituita alle ditte non aggiudicatrici entro il termine di 30 giorni dalla data dell'aggiudicazione, mentre verrà trattenuta per la ditta aggiudicataria fino alla presentazione della cauzione definitiva.

Gli offerenti in possesso della certificazione di qualità ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati del sistema di qualità, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle vigenti norme europee della serie UNI CEN EN 45000, relativa alla categoria/categorie di servizi da eseguire e per i quali si qualificano, ai sensi dell'art. 40 comma 7 del Codice dei contratti, usufruiscono della riduzione del 50% dell'importo della cauzione provvisoria e definitiva in caso di aggiudicazione.

Pena l'esclusione, si precisa che in caso di **A.T.I.** la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese le garanzie fidejussorie ed assicurative sono presentate dalla capogruppo in nome e per conto di tutti gli offerenti con le previste responsabilità in materia di associazione orizzontale e/o verticale.

N.B. Nel caso di cessione d'azienda o di trasformazione, fusione e scissione, la Società cessionaria e/o i soggetti risultanti dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione dovranno includere tra i documenti richiesti per l'ammissione alla gara, **a pena di esclusione dalla stessa**, copia autentica notarile dell'atto concernente le modificazioni avvenute. (Inoltre, per le Imprese Individuali trasformatesi in Società commerciali: apposita dichiarazione autenticata da notaio circa il conferimento nella nuova Società delle iscrizioni della Ditta Individuale e la contestuale cancellazione della stessa).

Art. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA (a garanzia degli obblighi contrattuali)

A garanzia dell'esatto, puntuale e completo adempimento degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario dovrà presentare, all'atto della sottoscrizione del contratto, la cauzione definitiva di importo pari al 10% del canone di aggiudicazione previsto per l'intero periodo contrattuale.

la fidejussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. in caso di inadempienza alle condizioni contrattuali il concedente avrà diritto di valersi di propria autorità sulla cauzione predetta.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione Appaltante, che aggiudicherà la locazione al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali; essa dovrà essere presentata a garanzia del pagamento di eventuali penalità comminate e delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per responsabilità della ditta aggiudicataria causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

La cauzione definitiva dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo.

La restituzione della cauzione definitiva avverrà, a scadenza del contratto, soltanto qualora il conduttore avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali.

In assenza di tali requisiti, la cauzione definitiva verrà trattenuta dall'Amministrazione fino all'adempimento delle condizioni suddette.

Il deposito cauzionale potrà essere costituito con una delle seguenti modalità alternative:

a) mediante fidejussione bancaria prestata da istituti di credito o da banche autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993;

b) mediante fidejussione assicurativa prestata da primarie imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

Art. 14 – CONTROLLI E VIGILANZA DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare periodici o saltuari controlli per verificare il completo rispetto di tutte le norme contenute nel Capitolato d'appalto, nonché di tutti gli impegni ed obblighi contrattuali assunti e di emanare le conseguenti prescrizioni per mezzo dei competenti uffici comunali, i quali avranno, pertanto, facoltà di libero accesso alla struttura ricettiva in qualsiasi momento. Il Comune vigilerà, attraverso i propri uffici, affinché la gestione della struttura sia svolta correttamente e comunque nel rispetto delle disposizioni del Capitolato e del Contratto, senza con ciò escludere la responsabilità dell'affidatario circa il funzionamento ed il perfetto stato d'uso dell'immobile, accessori e servizi; l'affidatario dovrà fornire tutti i chiarimenti ed i mezzi occorrenti a tale scopo.

Art. 15 - ORGANIZZAZIONE EVENTI COLLATERALI:

Qualunque attività di intrattenimento organizzata a cura del concessionario nelle aree attigue alla struttura concessa in locazione dovrà essere preventivamente comunicata e autorizzata dall'Amministrazione concedente. Inoltre, il gestore dovrà provvedere agli adempimenti SIAE e ottenere le apposite autorizzazioni di P.S., nel rispetto delle disposizioni del T.U.L.P.S.

Art. 16 - RISERVA DI UTILIZZO DA PARTE DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di utilizzare a titolo gratuito la struttura comunale e/o le aree esterne adiacenti (compresa l'area verde attrezzata) per l'organizzazione di proprie iniziative culturali e istituzionali, previa opportuna comunicazione scritta al gestore entro un congruo termine.

Art. 17 - INDENNITÀ DI AVVIAMENTO:

Alla scadenza del contratto, il concessionario non avrà diritto, sia in caso di scadenza naturale che di rinuncia o revoca, ad alcuna buonuscita o indennità comunque denominata, a titolo di avviamento commerciale né per la mancata prosecuzione o la mancata proroga della concessione stessa.

Art. 18 - SUBLOCAZIONE:

E' fatto divieto di sublocazione, sia totale sia parziale e di subentro di terzi nel contratto, pena la risoluzione immediata del contratto.

Art. 19 - RECESSO UNILATERALE

È facoltà dell'Ente concedente recedere, *ex art. 1671 Codice Civile*, unilateralmente dal contratto di concessione in qualunque momento, anche se è già stata avviata l'attività di gestione, fatto salvo l'obbligo di corrispondere al soggetto affidatario un indennizzo commisurato e relativo alle spese sostenute ed ai lavori eseguiti, secondo le modalità previste dall'art 134 del decreto legislativo n. 163/2006.

Art. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- rifiuti di prendere in consegna la struttura ricettiva;
- non usi la dovuta diligenza nella gestione, custodia, vigilanza e manutenzione ordinaria della struttura o di parti della stessa, nonché delle aree esterne;
- 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 due rate consecutive;
- abbia procurato danni di particolare rilevanza e gravità;

Costituiscono altresì causa di risoluzione sopravvenuti e rilevanti motivi di interesse pubblico non compatibili con la prosecuzione della gestione: in tale ipotesi dovrà essere disposta la corresponsione all'affidatario di un indennizzo commisurato alle quote annue medie residue relative al complessivo canone versato.

L'Amministrazione comunale comunicherà l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso la struttura ricettiva dovrà essere riconsegnata al Comune entro i successivi 60 (sessanta) giorni, ferma restando la possibilità di intraprendere azione di risarcimento ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile ed incameramento dell'intero deposito cauzionale.

Art. 21 - PENALITÀ

Nel caso in cui i servizi di cui al presente capitolato, per qualsiasi ragione imputabile all'affidatario, siano interrotti, ovvero siano espletati in modo non conforme alle clausole di cui al presente Capitolato, ovvero si svolgano in modo difforme da quanto previsto nel programma annuale di gestione, sarà applicata una penale da un minimo di € 250,00 (duecentocinquanta00) ad un massimo di € 1.500,00 (millecinquecento/00) in ragione della gravità dell'inadempienza, salvo la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale.

Qualora nei periodi di apertura programmati il complesso risultasse inagibile, anche parzialmente, per qualsiasi causa imputabile al gestore, fatti salvi i casi di forza maggiore, verrà applicata una penale giornaliera di € 160,00.

Art. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali (imposta di bollo, diritti di segreteria, ecc.) inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto saranno a carico del Conduttore, tranne le spese di registrazione (imposta di registro) che saranno a carico del conduttore e locatore in parti uguali (50%).

Il contratto sarà stipulato in forma pubblico amministrativa dal Segretario Comunale.

Art. 23 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii. si informa che i dati personali del locatore/gestore saranno trattati per tutti gli adempimenti conseguenti la stipulazione del contratto con l'utilizzo di procedure anche informatizzate. Gli stessi saranno altresì comunicati ad enti pubblici e soggetti privati nel rispetto delle normative vigenti.

Allo stesso modo l'aggiudicatario si impegna ad un trattamento dei dati nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza, esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del rapporto contrattuale.

Art. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di appalti, alle disposizioni del Codice civile, alle Leggi speciali in materia di locazione di immobili ad uso commerciale in vigore nel periodo di decorrenza del rapporto contrattuale in questione.

Art. 25. - FORO COMPETENTE

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

Grottole, 16.06.2015

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(Ing. Rocco VITELLA)

