



# COMUNE di MACRA

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA STRUTTURA DI PROPRIETA’ DEL COMUNE DI MACRA DENOMINATA “RIFUGIO ESCURSIONISTICO LA RUA”

## **Art. 1- Oggetto e finalità dell’affidamento**

L’affidamento ha ad oggetto la gestione della seguente struttura di proprietà del Comune di Macra: "Rifugio escursionistico La Ruà".

Le finalità che il comune di Macra intende perseguire affidando la gestione delle strutture di cui sopra sono essenzialmente le seguenti:

- promuovere un modello di sviluppo turistico sostenibile in ambito montano con la valorizzazione dell’ambiente naturale e della storia, della cultura e delle tradizioni tipiche del luogo;
- fornire un servizio di accoglienza per i frequentatori del territorio;
- favorire la collaborazione con il Comune, le associazioni e tutte le altre strutture presenti e operanti sul territorio comunale e sul territorio della Valle Maira;
- promuovere l’attività escursionistica sul territorio, anche oltre i confini del Comune di Macra, nonché visite, soggiorni e incontri, anche a fini didattici, di gruppi organizzati.

## **Art. 2 - Caratteristiche degli immobili**

La struttura denominata “Rifugio escursionistico La Ruà” , autorizzata all’esercizio come struttura turistico - ricettiva, è composta da un fabbricato al piano terra e uno al primo piano, arredata per n. 24 posti letto, con relativi servizi e piccola cucina attrezzata.

La dotazione impiantistica è la seguente:

- Riscaldamento locali con radiatori divisi per camera;
- Scarico fognario nella fognatura comunale della B.ta Bedale;
- Acquedotto di alimentazione acqua potabile del Comune;
- Impianto elettrico da attivare a carico dell’esercente;

I locali delle strutture sopra descritte sono meglio individuati nelle piante allegate al presente capitolato.

La struttura ha una capienza inferiore ai 25 posti letto e non sono utilizzabili per attività di pubblico spettacolo ai fini della prevenzione incendi.

L’affidamento comprende anche l’attrezzatura, gli arredi e le suppellettili presenti nei locali.

## **Art. 3 Obblighi ed oneri del gestore**

Il gestore dovrà:

- garantire l’apertura e il funzionamento delle strutture per un minimo di 320 giorni all’anno; i giorni di chiusura dovranno essere concordati e autorizzati preventivamente dal Comune;
- utilizzare le strutture e le loro pertinenze per le finalità cui le stesse sono destinate, considerandole anche in senso ampio come un presidio del territorio, organizzato per dare ristoro e ospitalità, pernottamento e primo soccorso, informazioni e altri servizi connessi alla fruizione del territorio montano;
- garantire la corretta utilizzazione delle strutture e degli arredi da parte sua e da parte dell’utenza;
- acquistare le attrezzature non presenti all’atto dell’affidamento;

- garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi a proprie spese di adeguati strumenti di comunicazione, che dovranno servire anche per chiamate di soccorso e per i rapporti con il pubblico;
- stabilire le tariffe applicate in conformità ai prezzi per strutture simili, da comunicare al Comune all'inizio dell'attività e ad ogni successiva necessità di variazione;
- non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature e arredi nonché delle aree di pertinenza senza la preventiva autorizzazione scritta del comune di Macra, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
- provvedere a sue spese alla manutenzione ordinaria delle strutture, delle pertinenze e degli impianti;
- segnalare tempestivamente al Comune gli interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari;
- provvedere alla pulizia delle strutture, delle aree di accesso e delle aree limitrofe;
- rilasciare i locali al termine della gestione tinteggiati, puliti ed in ordine;
- farsi carico di tutte le spese relative alle forniture di energia elettrica, riscaldamento, tasse e imposte e di ogni altra spesa derivante dalla gestione;
- esporre e distribuire presso i locali della struttura materiale promozionale e informativo fornito dal Comune, dalla proloco, dall'ufficio turistico e da altri Comuni a titolo gratuito;
- partecipare agli incontri informativi organizzati dalle organizzazioni commerciali, turistiche, naturalistiche e ricettive, volte all'aggiornamento e allo sviluppo del territorio di Macra e della Valle Maira;
- richiedere al Comune le autorizzazioni per tutte le iniziative che si intendono realizzare nell'ambito delle strutture (manifestazioni, raduni, corsi, ecc.);
- garantire durante la eventuale chiusura annuale la piena funzionalità dei locali per motivi anche di presidio protezione civile per la popolazione residente;
- consentire al personale comunale autorizzato di effettuare le necessarie verifiche sulla gestione dei locali;
- provvedere a richiedere tutte le autorizzazioni necessari per l'esercizio delle attività oggetto della gestione;
- corrispondere il canone di gestione determinato in sede di aggiudicazione nelle forme e con le modalità determinate in sede di contratto;
- fornire una cauzione definitiva secondo le norme di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 4 – Cauzione definitiva**

Prima della stipula del contratto il concessionario dovrà costituire, mediante fideiussione bancaria, la cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, pari al 10% del valore del contratto.

La fideiussione dovrà contenere l'esplicito impegno dell'Istituto bancario a versare la somma garantita alla Tesoreria dell'Ente entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'amministrazione

La fideiussione dovrà essere costituita e prestata con formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c., rimanendo in tal modo l'Istituto obbligato in solido con il concessionario fino al termine della gestione, nonché esplicita rinuncia ad avvalersi della condizione prevista dall'art. 1957 c.c..

La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al concessionario solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale qualora il Comune non abbia titolo per rivendicare pretese creditorie nei confronti del gestore.

## **Art. 5 – Assicurazioni**

In aggiunta agli obblighi di cui all'art. 3, il gestore è tenuto a provvedere, a proprie spese, alla stipula di idonee polizze di assicurazione e precisamente: Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.).

La polizza di R.C.T. dovrà garantire il gestore per tutte le attività dallo stesso svolte nell'ambito della gestione delle strutture affidategli dal Comune.

Il contratto assicurativo dovrà includere:

- la Responsabilità civile personale degli addetti alla gestione delle attività
- le clausole specifiche per le attività di ospitalità, compresi i danni a cose del Comune
- l'estensione ai danni derivanti al Comune da incendio di cose del gestore o dallo stesso detenute nelle strutture date in gestione

Il massimale di R.C.T. non potrà essere inferiore a € 1.000.000,00 per ogni sinistro.

La copertura assicurativa, nei termini richiesti, dovrà avere decorrenza con data anteriore all'inizio dell'attività ed essere vigente per tutta la durata del contratto.

## **Art. 6 - Oneri del Comune**

Sono a carico del Comune di Macra i seguenti oneri:

- controllare ed accertare la regolarità tecnica dei lavori di miglioramento della struttura, richiesti dal gestore e dallo stesso realizzati previa autorizzazione del Comune;
- realizzare gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari per mantenere in piena efficienza le strutture e gli impianti e che non siano dovuti ad incuria o ad uso non corretto degli stessi;
- collaborare nelle attività promozionali intraprese dal gestore in quanto compatibili con le finalità della gestione delle strutture affidate;
- fornire materiali divulgativo sull'area del territorio comunale;
- monitorare e controllare l'operato della gestione con visite periodiche alla struttura da parte del personale del Comune autorizzato;
- farsi carico del pagamento delle tasse e delle imposte gravanti sulla proprietà.

Il Comune non risponderà di eventuali insolvenze e/o inadempienze del gestore nei confronti di terzi.

## **Art. 7 - Lavori di miglioramento della struttura**

Il gestore ha facoltà di realizzare a proprie spese lavori che esulino dalla manutenzione ordinaria a condizione che ciò non comporti mutamento della destinazione d'uso delle strutture e non risultino in contrasto con le prescrizioni del Piano regolatore generale comunale.

Il gestore è tenuto ad illustrare i lavori che intende eseguire ai sensi del presente articolo attraverso la predisposizione di progetti e relazioni che dovranno essere sottoposti preventivamente all'approvazione del Comune.

I lavori eventualmente autorizzati saranno realizzati sotto il controllo e l'accertamento di regolarità da parte del Comune.

## **Art. 8 – Forma e durata del contratto**

Il contratto avrà la forma di scrittura privata.

Le spese del contratto saranno a carico del gestore.

La durata del contratto è stabilita in anni sei decorrenti dalla data di stipulazione dello stesso.

Al momento della consegna delle strutture sarà redatto apposito verbale di consistenza delle stesse in contraddittorio tra il responsabile del procedimento o persona da lui delegata e il gestore.

Alla scadenza del contratto, con le medesime formalità, sarà redatto il verbale di riconsegna delle strutture.

Eventuali anomalie che dovessero riscontrarsi, non dovute alla normale usura, relative alle strutture e agli arredi, saranno oggetto di valutazione da parte del responsabile del procedimento. Il Comune avrà la facoltà di valersi della cauzione per il risarcimento dei danni provocati dal gestore.

E' vietata la sublocazione delle strutture affidate in mancanza di previa autorizzazione del Comune.

#### **Art. 9 – Canone di gestione**

Il canone di gestione a base di gara è fissato in € 5.000,00 annui oltre IVA nella misura di legge.

Il pagamento del canone annuo verrà eseguito con versamento diretto al Tesoriere dell'Ente con le seguenti modalità: 50% entro il 31 gennaio e 50% entro il 31 luglio di ogni anno.

#### **Art. 10 – Danni a persone o a cose**

Il Comune di Macra sarà sollevato da ogni responsabilità per qualsiasi danno possa verificarsi a carico del gestore e del personale da lui utilizzato durante lo svolgimento dell'attività.

Allo stesso modo sarà manlevato da qualsiasi richiesta di indennizzo che, a qualunque titolo, sia avanzata nei confronti del gestore da soggetti terzi.

#### **Art. 11 - Risoluzione del contratto**

Il Comune di Macra ha la facoltà di risolvere il contratto, prima della scadenza naturale, previa comunicazione scritta al gestore a mezzo di lettera raccomandata a/r per inadempienze agli obblighi contrattuali e per comportamenti finalizzati allo screditamento del Comune.

Nel caso di risoluzione per inadempimento del gestore, tutte le opere interne ed esterne e i completamenti degli arredi fissi rimarranno acquisiti al patrimonio comunale, senza che il gestore nulla possa pretendere.

#### **Art. 12 – Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni di legge in materia.