



Allegato 1)

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER
L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL
SERVIZIO OSTELLO PER LA GIOVENTU’ “CITTA’ DI BIELLA”**

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione della struttura ricettiva extralberghiera dell'ostello per la gioventù "Città di Biella", di cui il Comune di Biella ha la disponibilità, sito in Corso del Piazza n. 2 angolo Vicolo del Bellone.

La capacità ricettiva massima della struttura è pari a 46 posti.

La struttura è costituita da:

piano interrato: corpo est: locale macchina piattaforma elevatrice, n. 1 vano scala e n. 4 depositi, corpo ovest: n. 1 deposito bar;

piano rialzato: Reception, vano piattaforma elevatrice, vano scala, n. 3 corridoi, ripostiglio, locale quadri elettrici, n. 2 zone pranzo, N. 2 wc di cui uno per persone con disabilità, cucina con annessa dispensa, disimpegno e wc, altro locale, soggiorno;

piano primo: n. 6 camere da letto di cui una destinata a persone con disabilità con annesso bagno e una camera destinata all'ospitalità di una famiglia, vano scala, vano piattaforma elevatrice, locale wc e docce, n. 2 corridoi e ripostiglio, un locale sottoscala;

piano secondo: n. 6 camere da letto di cui una destinata a persone con disabilità con annesso bagno e una camera destinata all'ospitalità di una famiglia, vano scala, vano piattaforma elevatrice, locale wc e docce, corridoio.

Pertinenza esterna e cortile interno adibito a bar/deposito con servizio igienico annesso accessibile anche a persone con disabilità. Locale disimpegno al piano ammezzato.

Il cortile interno può essere utilizzato come spazio ricreativo e di conversazione e richiesto dalla Città di Biella per inserirlo quale sede di manifestazioni concordate in modo da non creare intralcio alla residenza degli ospiti.

La struttura dispone degli arredi e delle attrezzature minimi necessari per l'esercizio dell'attività.

In ogni caso il concessionario dovrà utilizzare l'ostello secondo l'agibilità accertata e nel rispetto dei requisiti previsti dalla Legge Regionale 15 aprile 1985, n.31 e ss.mm.ii.

ART. 2 – FINALITA' DELLA CONCESSIONE

Le finalità che l'Amministrazione concedente intende perseguire con la gestione dell'Ostello per la Gioventù sono essenzialmente le seguenti:

- promuovere l'accoglienza dei gruppi giovanili coinvolti in iniziative di interesse turistico, culturale, associativo, scolastico, didattico, educativo, sportivo, sociale;

- valorizzare la differenziazione dell'offerta ricettiva cittadina con una struttura extralberghiera di soggiorno prevalentemente giovanile italiano ed europeo;
- incentivare il prolungamento dei giorni/presenza di soggiorno attraverso la promozione di tariffe agevolate;
- informare ed orientare visitatori e turisti in merito alle opportunità di fruizione del territorio;
- offrire agli utenti della struttura un ambiente accogliente e stimolante dove trascorrere periodi di vacanza/soggiorno con la possibilità di usufruire di attività e iniziative organizzate per vivere al meglio l'esperienza turistica nel territorio.

ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà la durata di 35 (trentacinque) mesi, decorrenti dal 01/07/2021 e con scadenza 31.05.2024.

Con formale provvedimento amministrativo la concessione potrà essere rinnovata per ulteriori 35 mesi a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, qualora, entro la scadenza del 31.05.2024, sia rinnovato il contratto di locazione del complesso immobiliare adibito a Ostello della Gioventù attualmente in essere tra Comune di Biella e Agenzia del Demanio, oppure qualora, sempre entro la scadenza del 31.05.2024, sia completato il trasferimento del predetto bene immobile dal Demanio dello Stato al Comune di Biella ai sensi dell'art. 5, comma 5, del Decreto Legislativo 28 maggio 2010, n. 85.

Alla scadenza definitiva del contratto lo stesso cesserà di avere ogni effetto senza che sia necessaria alcuna comunicazione di disdetta. Potrà essere concessa unicamente una proroga tecnica della concessione nelle more dell'espletamento della successiva gara.

Il Comune di Biella si riserva la facoltà di interruzione anticipata della presente concessione, senza che il concessionario nulla possa pretendere a qualsiasi titolo, qualora la struttura e l'area in concessione fossero, anche parzialmente, interessate da interventi di manutenzione straordinaria e/o interventi strutturali. In caso di risoluzione anticipata l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a nuovo affidamento secondo modalità e condizioni da definire.

ART. 4 – ATTIVITA' E SERVIZI

La gestione è finalizzata alla destinazione della struttura quale Ostello per la Gioventù con soggiorno, pernottamento e possibilità di somministrazione di alimenti e bevande, con i limiti e criteri stabiliti dalla normativa vigente.

La gestione del servizio dovrà in ogni caso assicurare i seguenti servizi minimi essenziali:

- conoscenza, da parte degli addetti al ricevimento, della lingua inglese e della lingua italiana;
- pernottamento in camere a più letti munite di bagno e doccia in comune oppure di bagno e doccia privati;
- servizio quotidiano di pulizia delle camere, servizi, bagno, doccia;
- fornitura di biancheria da camera e da bagno ad ogni cambio cliente e almeno bisettimanale per soggiorni di durata settimanale;
- fornitura costante di energia elettrica, di acqua calda e impianto di riscaldamento;
- fornitura di prima colazione alle persone alloggiate nell'ostello;
- materiale di primo soccorso;
- personale disponibile a chiamata per gli ospiti nelle ore notturne;

- promozione di eventi sociali o culturali;
- sala ad uso comune dotata di libri o giornali multilingue;
- servizio internet e wifi gratuito almeno nelle aree comuni;
- disponibilità di sistemazione per biciclette e motocicli;
- adeguata segnaletica esterna allo stabile che lo renda immediatamente riconoscibile come ostello;
- disponibilità di materiale, cartaceo e multimediale, utile a promuovere e a valorizzare le specificità dell'edificio storico in cui è collocato l'ostello, e del territorio locale, con particolare attenzione all'ambito culturale, paesaggistico, ambientale, enogastronomico;
- partecipazione a una rete di relazioni tra gli ostelli e diffusione di ogni notizia utile sulle possibilità di soggiorno presso gli stessi ostelli.

Il Concessionario potrà utilizzare gli spazi disponibili nell'immobile e le aree esterne per attività annesse e strumentali a quelle principali senza, tuttavia, modificare in modo alcuno la destinazione d'uso e nel rispetto dell'attività primaria di ostello. A titolo prettamente indicativo potranno essere realizzati, presso la struttura, eventi culturali e conviviali, mostre, incontri e similari.

È ammessa ogni attività ricreativa e di svago, compatibilmente con le norme di legge vigenti e i regolamenti comunali.

È ammessa l'attività commerciale purchè di beni strettamente connessi all'attività dell'ostello ed esclusivamente a favore dei soggetti fruitori della struttura, sia a titolo di ospitalità che in occasione degli eventi in esso organizzati.

È esclusa l'attività di vendita di generi alimentari (fatta eccezione per quelli somministrati alle persone alloggiate nella struttura) di tabacchi, monopoli ed in generale ogni attività di gioco o scommessa.

È ammessa l'attività di vendita di giornali, riviste, souvenir e la somministrazione di alimenti e bevande, compatibilmente con le normative igienico sanitarie e di sicurezza.

Ogni onere per l'allestimento dei relativi spazi, sia di tipo economico che procedimentale è interamente a carico del concessionario.

La richiesta di autorizzazioni eventualmente necessarie per l'esercizio delle attività di cui sopra è a carico e spese del Concessionario.

Il Concessionario è consegnatario dell'immobile, degli impianti, delle aree e di tutte le attrezzature e arredi esistenti, quali risulteranno dai verbali di consegna redatti all'inizio della gestione in contraddittorio tra i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e il Concessionario.

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. È escluso qualsiasi diritto di rivalsa.

Le attrezzature mobili e gli arredi deteriorati dovranno essere tempestivamente sostituiti a cura e spese del Concessionario.

È fatto divieto di procedere a trasformazioni, modifiche o migliorie degli immobili, senza l'autorizzazione del Comune, così come è vietato il cambio di destinazione, sotto pena di decadenza della concessione, ripristino e risarcimento dei danni.

Il richiedente dovrà farsi carico di ogni onere connesso per la predisposizione delle documentazioni tecniche ed amministrative necessarie per l'acquisizione degli eventuali pareri della C.C.V.P.S., Vigili del Fuoco, ASL o di altri eventuali organi di controllo.

ART. 5 – APERTURA, ORARI E SERVIZIO DI CUSTODIA

L'Ostello dovrà essere aperto al pubblico per tutto l'anno solare con la piena funzionalità di tutti i servizi oggetto della concessione, fatte salve eventuali chiusure nei periodi di debole flusso turistico, da concordarsi con il Comune.

L'Ostello sarà aperto dalle ore 7 alle ore 24, con possibilità di chiusura intermedia di massimo due ore. Negli orari di apertura l'ostello dovrà essere adeguatamente presidiato dal Concessionario per l'erogazione di tutti i servizi previsti dal presente Capitolato.

Gli orari per i servizi dell'ostello saranno generalmente i seguenti:

saldo del conto e partenza degli ospiti 7.00 – 10.00

prima colazione 7.00 – 10.00

arrivo degli ospiti e registrazione 14.00 – 22.00

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

Per custodia si intende presenza continuativa di personale addetto ai servizi di accoglienza e ricevimento ospiti e di informazione telefonica o di posta elettronica almeno dalle ore 7.00 alle ore 22.00. Dovrà comunque essere garantita la vigilanza e presenza continuativa all'interno della struttura 24 ore su 24.

Durante i periodi di chiusura della struttura dovrà essere comunque garantita la custodia e la reperibilità di un incaricato del Concessionario.

ART.6 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono posti a carico del Concessionario gli oneri derivanti da:

- completo funzionamento della struttura;
- pulizia e custodia della struttura e delle pertinenze;
- fornitura della biancheria da letto e da bagno per gli ospiti;
- reintegro, iniziale e durante la gestione, degli arredi, attrezzature, stoviglie, coperte e lenzuola;
- manutenzione ordinaria dell'immobile, degli arredi e delle strutture pertinenziali, nonché delle aree libere;
- manutenzione ordinaria e verifiche di legge degli impianti tecnologici e delle attrezzature;
- intestazione dei contratti delle varie utenze (energia elettrica, gas, acqua, telefono, rifiuti);
- diretta intestazione di tutte le autorizzazioni necessarie al funzionamento della struttura;
- mantenimento dell'Ostello nelle migliori condizioni di sicurezza, igiene, decoro, fruibilità e conservazione e restituzione, 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;
- promozione pubblicitaria della struttura;
- comunicazione mensile all'Amministrazione Comunale delle presenze.
- comunicazione annuale (entro il 31 marzo) all'Amministrazione Comunale del rendiconto della gestione relativa all'anno precedente con i dati di affluenza ed il fatturato.

Il Concessionario si impegna altresì ad individuare, entro 6 mesi dall'avvio della concessione, gli standard generali e gli standard specifici di qualità e quantità dei servizi e i tempi del loro raggiungimento (Carta dei Servizi) e comunicarli all'Amministrazione.

Si richiede al Concessionario la stesura, entro 3 mesi dall'avvio del servizio, di un Regolamento interno per le modalità di utilizzo dell'Ostello da parte degli ospiti (comprese eventuali tariffe per servizi aggiuntivi) che dovrà essere adottato previo parere favorevole del Comune. Nel Regolamento

dovrà essere disciplinata la possibilità di poter ospitare animali domestici, limitatamente alle camere famiglia.

ART. 7 – PERSONALE

Il concessionario dovrà garantire tramite personale idoneo e autorizzato e/o con collaboratori idonei e autorizzati, la gestione dei servizi e tenere sempre presidiata la struttura durante la notte, sollevando l'Ente pubblico concedente da ogni responsabilità, nonché da irregolarità o atti vandalici procurati dall'utenza ospitata.

Il personale suddetto dovrà essere riconoscibile attraverso un cartellino identificativo.

Il concessionario deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori del territorio.

Il Concessionario dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente e/o utilizzato per il funzionamento della struttura sono a carico del Concessionario che ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

L'organico del personale deve essere professionalmente e numericamente adeguato al fine di garantire una elevata qualità dei servizi tenendo conto delle tipologie di utenti a cui essi sono rivolti.

L'individuazione del personale necessario per garantire i servizi da svolgere nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato è rimessa alla competenza e discrezionalità tecnica del soggetto titolare della concessione.

Il Comune di Biella resta totalmente estraneo ai rapporti di lavoro subordinato e/o di collaborazione esistenti o posti in essere dal Concessionario nei confronti dei propri dipendenti (ivi compresi anche eventuali soci-lavoratori) o di collaboratori esterni.

Il Concessionario si obbliga ad osservare e ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL (con applicazione sia della parte economica, sia della parte normativa) per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi.

ART. 8 – MANUTENZIONE ORDINARIA

L'ente pubblico consegna l'immobile, dotato degli arredi, di strutture e di impianti idonei al funzionamento dei servizi, aderenti alle previste conformità in materia di edilizia, igienico-sanitaria, nonché di certificazioni impianti, ecc.

Al Concessionario compete la manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti tecnologici e delle attrezzature, ivi compresi quelli di pertinenza dell'immobile.

Le verifiche e la manutenzione ordinaria degli impianti sono a carico del Concessionario che vi provvederà mediante la stipula di contratti di manutenzione. Pertanto il Concessionario dovrà far effettuare da ditta abilitata i controlli periodici di legge (verifica semestrale e annuale) compilando le schede di verifica ed utilizzando l'idonea strumentazione; in relazione alle anomalie riscontrate,

il Concessionario provvederà alla manutenzione ordinaria. Il Concessionario dovrà attenersi ai compiti indicati dall'Ufficio Tecnico Comunale relativi alla conservazione degli impianti. Qualsiasi modifica potrà essere apportata esclusivamente con l'approvazione dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Compete al concessionario il controllo e la manutenzione di tutte le realizzazioni proposte in sede di affidamento.

Sono a carico del soggetto gestore tutti gli interventi di manutenzione ordinaria secondo quanto stabilito in termini generali dalle normative e tali da assicurare il perfetto stato di manutenzione e di conservazione, salvo la naturale usura del tempo.

A titolo esemplificativo, integrativo e non esaustivo si indicano i seguenti interventi manutentivi:

- riparazione e/o sostituzione della rubinetteria e dei sanitari in genere;
- riparazione e/o sostituzione degli arredi e delle attrezzature in dotazione di tutti i locali, ivi compresa la cucina;
- disotturazione e/o riparazione degli scarichi degli apparecchi igienico-sanitari, dei canali di scolo, pozzetti di ispezione e relative opere murarie;
- manutenzione ed eventuale sostituzione di elementi meccanici ed elettrici dell'impianto di approvvigionamento idrico;
- controlli periodici e manutenzione delle adduzioni, condotte, accumulo, sollevamento e trattamento acquedotto a servizio dell'Ostello;
- manutenzione e revisione periodica dei dispositivi antincendio;
- manutenzione e sostituzione di elementi del quadro elettrico e degli apparecchi di illuminazione, con contestuale deposito delle relative certificazioni;
- pulizia annuale e revisione degli impianti di riscaldamento, anche all'interno delle camere, con sostituzione di accessori e pezzi di ricambio;
- sostituzione vetri;
- riparazione e/o sostituzione di infissi interni ed esterni;
- tinteggiatura delle pareti e soffitti interni;
- pulizia canali.

Si sottolinea che l'edificio che ospita l'Ostello è sottoposto al vincolo di cui al D.Lgs. n. 42 del 22.01.2004 e ss.mm.ii. e che pertanto qualsiasi tipo di intervento dovrà ottemperare alle normative vigenti in materia.

Onde consentire un controllo efficace sugli interventi di ordinaria manutenzione a carico del Concessionario, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare periodici sopralluoghi di verifica in contraddittorio con il Concessionario.

ART. 9 – INTEGRAZIONE ARREDI E ATTREZZATURE

Sono a carico del Concessionario la realizzazione e la successiva manutenzione degli investimenti in arredi e attrezzature secondo il piano proposto in sede di gara.

Gli investimenti, realizzati dal Concessionario secondo le procedure di legge e previa acquisizione delle autorizzazioni di legge, ove necessarie, alla scadenza del periodo di concessione resteranno di proprietà del Comune di Biella.

ART. 10 – MIGLIORAMENTI, ADDIZIONI E MODIFICHE IMPIANTISTICHE

Il Concessionario potrà eseguire opere e/o interventi di miglioria, addizioni e modifiche impiantistiche che eccedano l'ordinaria manutenzione soltanto previo consenso dell'Amministrazione concedente e dovrà da questa essere autorizzata mediante approvazione del relativo progetto presentato dal concessionario, anche ai fini della vigente normativa edilizia e urbanistica e tenuto conto.

Tutte le opere e/o interventi di cui sopra accederanno gratuitamente al Comune di Biella al termine della concessione, senza diritto ad alcun indennizzo connesso, direttamente o indirettamente, alla realizzazione degli stessi e a tal fine il soggetto gestore accetta 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 dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione concedente ed avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e del vincolo di cui al D.Lgs. n. 42 del 22.01.2004 e ss.mm.ii.

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 ove previsto.

ART. 11 – ASSICURAZIONI E RESPONSABILITA'

Il Concessionario risponderà dei danni eventualmente arrecati dai propri dipendenti o da eventuali suoi collaboratori a persone o cose interessate ai servizi e conseguentemente alla pronta rifusione dei danni stessi e, in difetto, al loro risarcimento, riconoscendo il diritto di rivalsa da parte del Comune di Biella sotto qualsiasi e più ampia forma consentita dalla Legge. Sono altresì a carico del Concessionario tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenze o per uso improprio, da parte del personale, dei locali, delle attrezzature, degli arredi di proprietà comunale.

Il Concessionario terrà indenne il Comune di Biella da ogni pretesa, azione o ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza della gestione dell'Ostello e dei relativi servizi.

Il Concessionario dovrà contrarre polizza assicurativa per la R.C. verso terzi ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile e della Legge 190/1985, valida per l'intera durata del Contratto. La garanzia R.C. dovrà operare per risarcimenti fino alla concorrenza minima di un massimale di Euro 2.000.000,00 (due milioni/00) e dovrà contemplare nel novero dei terzi gli utenti dell'Ostello, nonché il Comune di Biella; dovrà essere inoltre prevista espressa rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti di chicchessia, compresa l'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario, ad ulteriore garanzia, dovrà contrarre idonea polizza infortuni valida per l'intera durata del contratto, a favore degli utenti dell'Ostello.

Tutti i danni eventualmente subiti dagli utenti dell'Ostello, allorquando non siano risarciti o liquidati dalla Compagnia Assicuratrice del Concessionario, a causa di qualsiasi motivo imputabile alla qualità delle garanzie pattuite dal Concessionario con la Compagnia, saranno da ascrivere al Concessionario.

Il deposito delle polizze assicurative presso il Comune sarà condizione indispensabile per la sottoscrizione del contratto.

ART. 12 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO – OBBLIGHI DERIVANTI DAL D.LGS N.81/08

Non sono presenti interferenze con i lavoratori del Comune di Biella e dunque non si rende necessario predisporre il D.U.V.R.I.

Il Concessionario dovrà essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed ottemperare agli obblighi derivanti dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii.

Il Concessionario dovrà inoltre intraprendere tutte le iniziative necessarie perché l'esecuzione delle prestazioni contrattualmente previste si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale.

Il Concessionario curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi.

Eventuali gravi e ripetute violazioni di leggi, di disposizioni o di regole interne, rivolte a tutelare la sicurezza dei lavoratori, daranno luogo, previa formale costituzione in mora del Concessionario, alla risoluzione automatica del contratto e alla legittimazione per l'esclusione dell'aggiudicatario dalle gare e dalle trattative per ulteriori affidamenti.

In particolare il Concessionario entro 60 giorni dall'inizio del servizio, deve redigere il documento di valutazione dei rischi di cui al combinato disposto degli articoli 17, comma 1, lettera a), e 28, commi 1, 1 bis, 2 e 3 del Decreto Legislativo n. 81 del 2008. Il documento deve essere trasmesso all'Amministrazione comunale, la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali il Concessionario dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività.

Il Concessionario deve inoltre predisporre, laddove mancassero, e far affiggere a proprie spese, entro 15 giorni dall'avvio del servizio, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione infortunistica all'interno dell'Ostello, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Il Concessionario, entro 30 giorni dall'avvenuta aggiudicazione, deve predisporre un piano di emergenza e di evacuazione nell'eventualità d'incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti.

A tal fine il Concessionario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avventi addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione comunale.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel presente Capitolato, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

ART. 13 - OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale ed i collaboratori del Concessionario dovranno comportarsi correttamente, prestare particolare riguardo e attenzione in considerazione dei servizi erogati e degli utenti a cui sono rivolti.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere al Concessionario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti; in tal caso il

Concessionario provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione comunale in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte dell'Amministrazione comunale.

ART. 14 - RESPONSABILITA'

Il Concessionario si obbliga a sollevare il Comune di Biella da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese ed i danni che il Comune di Biella dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti del Concessionario ed in ogni caso da questo rimborsate.

Il Concessionario è sempre responsabile, sia verso il Comune di Biella che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e/o collaboratori e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune di Biella o a terzi.

ART. 15 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di BIELLA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'impresa affidataria, nella qualità del suo interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ✓ Ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di concessione nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- ✓ Strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione, la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- ✓ Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- ✓ Soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo modello di protezione;
- ✓ Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- ✓ Soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- ✓ Legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ✓ Ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per l'obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016. In particolare, l'operatore economico interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscere il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di BIELLA, via Battistero n. 4 – 13900 Biella.

I punti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono: Avv. Nadia CORA', tel. 0376803074, fax. 03761850103, e-mail: consulenza@entionline.it.

Con la sottoscrizione del contratto di concessione, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

Con la sottoscrizione del contratto di concessione, la ditta aggiudicataria viene designata come *Responsabile del trattamento dei dati* in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

In relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di concessione la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

ART. 16 - DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso, senza limitazioni di orario e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare l'operato del Concessionario e la rispondenza alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato, allo schema di contratto e a quanto previsto dal progetto presentato dal Concessionario.

Il Concessionario è vincolato a consentire il regolare svolgimento delle attività di controllo, poste in essere attraverso proprio personale e/o avvalendosi della collaborazione di soggetti accreditati, pubblici o privati, secondo propria insindacabile scelta, ad attuare tutte le prescrizioni correttive conseguenti a detto controllo; a porre in essere le indicazioni dell'Amministrazione Comunale, formulate per far fronte a situazioni di emergenza o a segnalazioni di allarme.

ART. 17 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA

La manutenzione straordinaria della struttura nel suo complesso compete al Comune di Biella.

L'esecuzione a carico dell'Amministrazione Comunale di tali interventi di manutenzione straordinaria non sarà garantita nel caso in cui la necessità di tali interventi sia derivata da inottemperanza da parte del concessionario alle operazioni di ordinaria manutenzione, o di incuria, disattenzione, incompetenza da parte della ditta stessa o di terzi fornitori.

L'Amministrazione Comunale si farà carico degli interventi resi necessari da cause di forza maggiore, mentre gli interventi causati da incuria degli utenti saranno eseguiti dal Concessionario, il quale fin d'ora è autorizzato a rivalersi nei confronti dei diretti responsabili.

ART. 18 – INTROITI

Al Concessionario spettano tutti gli introiti derivanti dall'uso della struttura e dei servizi offerti.

Le tariffe verranno determinate annualmente entro i termini stabiliti dalla normativa regionale e comunicate all'Amministrazione Comunale.

Le tariffe di pernottamento e per i servizi aggiuntivi (lavanderia...) dovranno essere esposte in modo visibile al pubblico.

Il soggetto gestore praticherà nei confronti del Comune una riduzione del 20% sulle tariffe per il soggiorno presso la struttura al fine di incentivare le particolari iniziative che lo stesso vorrà intraprendere, per un massimo di 30 pernottamenti annui.

ART. 19 – DIVIETI

Per tutta la durata della Concessione sono vietate:

- a) la subconcessione, sia totale che parziale;
- b) la locazione, sia totale che parziale;
- c) le modifiche strutturali e i cambi di destinazione d'uso degli ambienti.

Per tutta la durata della Concessione, è, altresì vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

Al Concessionario è fatto divieto di eseguire o, comunque, di procedere a modifiche dell'immobile senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente concedente.

ART. 20 – PUBBLICITA'

Il Concessionario gestirà ogni forma di pubblicità sia fissa che mobile all'interno della struttura, nel rispetto della vigente normativa ed in conformità con i regolamenti comunali.

ART. 21 – GESTIONE DELL'ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE

È consentito al Concessionario di gestire l'esercizio di somministrazione bevande e alimenti nell'osservanza di tutte le regole che tale attività comporta, con impegno ad esporre il listino dei prezzi.

I ricavi sono di esclusiva pertinenza del concessionario.

Detto servizio può essere affidato dal Concessionario a Ditta esterna previa comunicazione al Comune.

ART. 22 – CANONE DI CONCESSIONE

Il canone di concessione è corrisposto dal concessionario in 3 rate annuali con decorrenza 1 aprile, 1 agosto, 1 novembre ed è così fissato:

- canone annuo fisso Euro con aggiornamento annuale in misura pari al 100% della variazione dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati accertata dall'ISTAT per l'anno precedente.

ART. 23 – UTENZE E COSTI GESTIONALI

Senza alcun onere finanziario per l'Ente concedente, sono a totale carico del Concessionario, oltre ad ogni spesa annessa e connessa alla gestione (comprese quelle per l'acquisto di materiali e delle attrezzature occorrenti):

- tutte le spese relative a tasse, imposte, tributi, registrazioni ed, in generale, tutti gli oneri comunque derivanti dalla Concessione dell'immobile;
- le spese delle utenze relative al consumo d'acqua, gas, energia elettrica, telefono, connessione internet, tariffa rifiuti;
- tutte le spese necessarie all'ottenimento di autorizzazioni, permessi e nulla osta amministrativi per lo svolgimento dell'attività ricettiva;
- le spese di gestione della struttura;
- le spese relative alla volturazione e intestazione utenze.

ART. 24 – RICONSEGNA DELL'IMMOBILE

Allo scadere del contratto l'immobile, le sue pertinenze, le attrezzature e/o i beni mobili dovranno essere restituiti all'Ente pubblico in buon stato di manutenzione generale. Al termine del contratto nessun rimborso, né compenso a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune, il quale rientrerà nella piena disponibilità della struttura.

ART. 25 – MARKETING TERRITORIALE ED ORIENTAMENTO TURISTICO

Il Concessionario dovrà promuovere ed incentivare principalmente il turismo giovanile e scolastico, coinvolgendo anche associazioni ed organismi presenti nel territorio.

Il personale di gestione deve garantire azione di divulgazione delle iniziative promosse dalle istituzioni culturali, dalla biblioteca comunale, dalle strutture sportive, dal Comune di Biella, con particolare riferimento alle manifestazioni turistiche, culturali e sportive.

Dovrà essere cura, inoltre del Concessionario mantenere periodici rapporti con l'ufficio turismo del Comune di Biella e con gli altri operatori turistici attivi sul territorio provinciale.

Il concessionario è tenuto a progettare azioni e iniziative di marketing territoriale; a produrre altresì materiale a stampa, divulgativo, promozionale anche per via informatica per promuovere l'Ostello e valorizzare l'edificio storico che lo ospita, e a produrre con altri soggetti (agenzie turistiche, agriturismi, musei, scuole, ecc...) pacchetti ed offerta d'incoming sul territorio e nei territori vicini, nonché attraverso le reti del turismo nazionale ed internazionale.

Il concessionario è tenuto, altresì, a collaborare in azioni ed iniziative di marketing territoriale di concerto con l'Amministrazione Comunale e gli altri soggetti preposti del territorio.

ART. 26 – VERIFICHE GESTIONALI E RENDICONTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli atti ad accertare:

- il rispetto delle condizioni, delle modalità e degli obblighi contrattualmente assunti;
- l'osservanza delle disposizioni e delle normative vigenti in materia igienico-sanitaria e di pubblica sicurezza;
- la regolare tenuta e conduzione della struttura, sia dal punto di vista del corretto utilizzo della stessa che sotto l'aspetto tecnico.

Al termine di ogni annualità di gestione (entro il 31 marzo successivo), il Concessionario deve presentare:

- il bilancio consuntivo della gestione, contenente il rendiconto annuale dettagliato di tutte le entrate e spese relative alla struttura in gestione;
- il riepilogo degli interventi di manutenzione e della relativa spesa sostenuta.

ART. 27 – ESECUZIONE D'UFFICIO

Nel caso di inadempimento del Concessionario alle obbligazioni previste dalla presente concessione, il Comune, dopo aver formalmente intimato al Concessionario medesimo l'adempimento entro congruo termine, avrà facoltà di ordinare l'esecuzione degli interventi necessari per il regolare funzionamento della struttura, con rivalsa dei relativi costi nei confronti del Concessionario.

ART. 28 – PENALI

Eventuali inadempienze ad obblighi derivanti dal presente capitolato comporteranno l'applicazione di penali economiche che verranno applicate dal Comune seconda la gravità delle inadempienze stesse, da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 500,00.

Le penali di cui al presente articolo, saranno applicate, previa contestazione dell'inadempimento e nel caso in cui le giustificazioni, rese dal Concessionario nel termine di 10 giorni dal ricevimento della contestazione, non siano accolte dal Comune.

A titolo indicativo e non esaustivo, potranno essere applicate le seguenti penali:

- per ingiustificata chiusura della struttura, una penale di euro 500,00 per giornata, fatte salve ulteriori responsabilità;
- per mancata o ritardata esecuzione delle opere di manutenzione programmata entro i termini richiesti per l'esecuzione dei lavori a seguito di formale diffida, verrà applicata una penale di euro 200,00 per ogni inadempienza contestata e per ogni giorno di ritardo o non esecuzione;
- per ritardo nell'esecuzione delle opere o difforme realizzazione rispetto al progetto approvato, euro 200,00 per ogni contestazione per giorno di ritardo ovvero per ogni giorno di mantenimento delle difformità riscontrate rispetto al progetto approvato, salvo i costi per il ripristino delle suddette difformità che resteranno a carico del Concessionario;
- per l'inosservanza delle prescrizioni igieniche e di quelle relative alla sicurezza previste dalla vigente normativa, verrà applicata una penale di euro 200,00 e di euro 100,00 per ogni giorno di eventuale

chiusura della struttura per adeguamenti conseguenti, fatte salve le responsabilità penali e le sanzioni amministrative che potranno essere comminate dai competenti organismi di controllo;

- per mancato positivo riscontro alle lamentele dell'utenza per le quali è stata verificata la giusta causa da parte dell'Amministrazione Comunale, euro 200,00 in ogni caso;
- per violazione del calendario ed orari concordati, una penale di euro 100,00 per ogni singolo caso;
- per comportamento non adeguato del personale nei confronti dei frequentatori della struttura o verso i funzionari dell'Amministrazione incaricati di vigilare sull'operato del Concessionario, una penale di euro 100,00 per ogni singolo caso.

ART. 29 – SUB CONCESSIONE

È fatto espressamente divieto al Concessionario di cedere in tutto o in parte e sotto qualsiasi forma, la presente concessione, pena la decadenza del contratto.

ART. 30 – RESTITUZIONE DEGLI IMMOBILI

Alla scadenza del contratto il Concessionario deve riconsegnare all'Amministrazione Comunale la struttura, comprensiva di eventuali addizioni, nonché i beni mobili e le attrezzature in essi esistenti alla data di sottoscrizione del contratto e risultanti dal verbale di consegna e suoi relativi aggiornamenti. Gli immobili e mobili devono essere consegnati in perfetto stato di manutenzione e funzionalità.

Il Concessionario deve, comunque, riconsegnare gli immobili, indipendentemente dall'esistenza di eventuali suoi crediti e quindi senza poter vantare il diritto di ritenzione.

Nel caso di inottemperanza dei termini e delle condizioni suindicate, l'Amministrazione Comunale procederà allo sgombrò d'ufficio ed al ripristino delle condizioni di funzionalità a spese del Concessionario.

Se in occasione della riconsegna degli immobili, all'Amministrazione Comunale risultasse, da apposita perizia redatta in contraddittorio tra le parti, una diminuzione della funzionalità degli immobili imputabile a cattiva ed insufficiente manutenzione ordinaria, il Concessionario dovrà versare all'Amministrazione Comunale un corrispettivo per la loro sistemazione.

ART. 31 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente contratto non può essere sospeso per alcuna causa senza il preventivo benestare dell'Amministrazione Comunale, salvo eventi straordinari e imprevedibili non imputabili al Concessionario.

Al Concessionario potrà essere concesso di sospendere temporaneamente i servizi di cui alla presente concessione, per limitati periodi preventivamente convenuti con l'Amministrazione, nel caso in cui ciò si rendesse necessario:

- per ragioni tecniche contingenti e di manutenzione non prevedibile della struttura;
- per condizioni climatiche particolarmente avverse o per cause di forza maggiore che rendano la struttura inagibile ed impongano la sospensione delle attività.

ART. 32 – RECESSO PRIMA DELLA SCADENZA DEL TERMINE

Il Concessionario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata del contratto, salvo cause di forza maggiore o altra situazione non imputabile al Concessionario.

L'Amministrazione Comunale ha il diritto, ai sensi dell'art. 21-sexies della legge n. 241/1990, di recedere unilateralmente dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con un preavviso di 30 giorni consecutivi comunicato con lettera raccomandata A/R o PEC.

In caso di recesso, la struttura oggetto della presente concessione dovrà essere riconsegnata nella piena ed incondizionata disponibilità dell'Amministrazione Comunale alla data fissata.

ART. 33 – GARANZIA DEFINITIVA

Il Concessionario deve costituire una garanzia definitiva di euro..... (pari al 10% al valore totale della concessione). L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

La garanzia dovrà essere costituita mediante cauzione o fidejussione bancaria o assicurativa contenente:

- la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c.2 del Codice Civile.

La garanzia resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale.

La garanzia definitiva si intende prestata a tutela:

- dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto e della realizzazione a perfetta regola d'arte delle opere obbligatorie di manutenzione ordinaria e di quegli interventi di miglioria offerti in gara ed autorizzati;
- dell'eventuale risarcimento di danni, derivanti a qualsiasi titolo dalla gestione;
- del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale fosse eventualmente obbligata a sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento delle obbligazioni o cattiva esecuzione del servizio da parte del Concessionario.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

Il Concessionario è obbligato a reintegrare, entro 15 gg., la garanzia di cui l'Amministrazione Comunale avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

ART. 34 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA (art. 1456 Cod. Civ.)

L'Amministrazione Comunale, in caso di ripetute inadempienze agli obblighi derivanti dalla presente concessione non sanate in seguito a diffida formale, o anche a seguito di una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi o interruzione del servizio, potrà recedere unilateralmente dal contratto con un preavviso di 15 gg., incamerando la garanzia definitiva prestata dal Concessionario, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, anche conseguente all'affidamento temporaneo a terzi della gestione della struttura con maggiori oneri per il Comune.

Alla risoluzione potrà pervenirsi soltanto dopo aver contestato l'addebito ed esaminato le eventuali controdeduzioni.

Sono comunque causa di risoluzione del contratto:

- gravi ragioni di pubblico interesse, qualora il Concessionario con il suo operato rechi danno al patrimonio comunale;
- gravi motivi di ordine igienico-sanitario, per problemi di sicurezza degli ospiti e dei lavoratori, per l'uso improprio della struttura, per inadempienze contrattuali nei confronti dei propri dipendenti;
- qualora nella gestione si verificano situazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica;
- sopravvenute cause ostative in ordine ai requisiti soggettivi, morali e professionali del Concessionario;
- la dichiarazione di fallimento del Concessionario;
- la subconcessione totale o parziale del servizio o la cessione del relativo contratto;
- la commissione di infrazioni di rilevanza penale che facciano venir meno l'affidabilità del gestore;
- la sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del Concessionario per causa a lui non imputabile;
- la mancata reintegrazione della garanzia definitiva a seguito dei prelievi operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto;
- gravi e continuate violazioni da parte del Concessionario degli obblighi derivanti dalla presente concessione.

La concessione può essere altresì risolta anticipatamente con il consenso delle parti, previa concordata regolazione dei rapporti pendenti.

ART. 35 – CONTROVERSIE

Il Foro di Biella è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione della presente concessione.

ART. 36 – LEGGI E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto nel contratto di concessione, si fa espresso riferimento alle disposizioni del Codice Civile e delle vigenti normative in materia.

Il Concessionario sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che saranno successivamente emanate da pubblici poteri in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato, in particolare in materia di igiene, pubblica sicurezza ed emergenza sanitaria.

ART. 37 - CONTRATTO E SPESE RELATIVE

Il contratto viene stipulato in forma pubblica amministrativa.

Le spese di stipulazione, bolli, diritti di segreteria e registrazione del contratto, nonché tutte quelle complementari e connesse sono a carico del Concessionario.

