



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

## **BANDO E DISCIPLINARE DI GARA PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA CASA PER FERIE "CONTE ROSSO" DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI AVIGLIANA**

### **Parte prima - CAPITOLATO TECNICO**

#### **ART. 1 - PREMESSA**

Il Comune di Avigliana è proprietario di un immobile denominato "Casa per Ferie del Conte Rosso" sita in piazza Conte Rosso 20, nel centro storico della città.

L'Amministrazione intende affidare il bene in concessione d'uso, per rendere un servizio al pubblico di ricettività turistica con conduzione economica che miri allo sviluppo autofinanziato della struttura da parte del Concessionario e che produca una gestione senza oneri a carico del Comune. Ai sensi della normativa specifica di settore la finalità della Casa per Ferie è la ricettività temporanea di persone singole o gruppi organizzati gestiti per il conseguimento di scopi sociali, culturali, religiosi e sportivi.

La struttura oggetto della concessione presenta una capacità ricettiva massima di 50 ospiti ed è formata da un piano interrato e tre piani fuori terra costituiti dai seguenti locali:

- a) piano interrato: salone relax, disimpegno, locale macchine e centrale termica;  
piano terra:
- b) Area a sinistra rispetto all'androne carraio: ricezione con antibagno e servizi (normale e hc), due sale bar, area preparazione alimenti, antibagno e servizi igienici.
- c) Area a destra rispetto all'androne carraio: atrio con accesso ascensore e locale di servizio, servizi.
- d) piano primo: atrio con accesso ascensore, locale di servizio, corridoio, n° 1 camera con posti letto 10, n° 2 camere con posti letto 2 e n° 2 camera con posti letto 4 tutte dotate di servizi igienici privati;
- e) piano secondo: atrio con accesso ascensore, n. 2 locali di servizio, corridoio, n° 1 camera con posti letto 10, n° 2 camere con posti letto 2, n° 1 camera posti letto 8, n° 1 camera con posti letto 6.
- f) piano terzo ammezzato: locale di servizio.

Il conteggio dei posti letto viene effettuato considerando la sistemazione in letti a castello.

All'interno della struttura sono stati effettuati e sono da ultimare in piccola parte lavori di manutenzione straordinaria a carico dell'Amministrazione che riguardano in particolar modo la decorazione delle facciate esterne, interventi di adeguamento igienico-sanitari interni, manutenzione di serramenti interni ed esterni, lavori edili per adeguare il piano terreno a bar, lavori impiantistici relativi in particolare all'impianto termico e alla fognatura.

#### **ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

La concessione ha per oggetto la concessione vincolata all'offerta presentata, della struttura comunale denominata Casa per Ferie del Conte Rosso sita in Avigliana, Piazza Conte Rosso 20, con

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

l'impegno da parte del concessionario a:

- a) esercizio di attività ricettiva nella Casa per ferie, conforme alla normativa regionale;
- b) attivazione di attività di somministrazione bevande/alimenti aperta al pubblico almeno di Tipologia 2 (eventuali tipologie ulteriori richiederanno investimenti infrastrutturali oggetto di eventuale offerta)
- c) acquisto di arredi interni per allestimento bar, reception e camere in sostituzione dell'esistente;
- d) attività di promozione della struttura.

### **ART. 3 – ATTIVITA' OBBLIGATORIE DEL CONCESSIONARIO E TEMPISTICHE**

#### **3.1 ATTIVITA' DI RICETTIVITA'**

Il Concessionario è tenuto all'attivazione dell'attività di Casa per Ferie, provvedendo a tutte le incombenze di carattere autorizzativo dell'attività ricettiva. L'attivazione dovrà avvenire nel termine di **mesi 6** dalla consegna della struttura, salve motivate cause di forza maggiore.

#### **3.2 ATTIVITA' DI PUBBLICA SOMMINISTRAZIONE**

Il Concessionario è tenuto all'attivazione di un esercizio pubblico di somministrazione alimenti e bevande almeno di Tipologia 2, secondo la classificazione stabilita del D.P.G.R. n. 2/R del 3 marzo 2008, al fine di integrare l'attività ordinaria di accoglienza e pernottamento.

L'attivazione del suddetto esercizio, che NON sarà vincolata ai soli fruitori della struttura ma liberamente aperta al pubblico, è soggetta alla vigente normativa in materia, con particolare riferimento alla L.R. n.38 del 20 dicembre 2006 e s.m.i. ed alla Deliberazione di Giunta Regionale 8 febbraio 2010 n. 85-13268 e s.m.i..

Il Concessionario per esercitare dovrà essere in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dall'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 e s.m.i.

In caso di società, associazioni od organismi collettivi i requisiti morali devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252. In caso di impresa individuale i requisiti devono essere posseduti dal titolare e dall'eventuale altra persona preposta all'attività commerciale o dal sub concessionario.

Il requisito professionale dovrà essere posseduto dal soggetto aggiudicatario quale titolare di ditta individuale, legale rappresentante di società o loro delegato per l'accesso all'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande e dimostrato al conseguimento degli atti occorrenti per l'esercizio stesso.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti gli adempimenti in materia amministrativa ed igienico sanitaria previsti dalle vigenti normative per l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, con particolare riferimento a quanto stabilito dalla Deliberazione di Giunta Regionale 8 febbraio 2010 n. 85-13268 e s.m.i.

Per quanto concerne il reperimento degli standard a parcheggio previsti dalla citata D.G.R., poiché si tratta di struttura di proprietà comunale, tali standard sono soddisfatti dai parcheggi pubblici insistenti su Piazza Conte Rosso, opportunamente individuati dal Comune in sede di rilascio delle autorizzazioni amministrative.

L'attività di somministrazione dovrà essere attivata, salvo casi di forza maggiore, **entro 12 mesi**



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

dalla consegna della struttura e dovrà essere mantenuta aperta con l'orario del servizio ricettivo. Nel progetto di gestione saranno valutate, con apposito punteggio, le proposte di ampliamento e mantenimento delle aperture serali dell'esercizio, per tutto l'anno o in relazione a particolari periodi.

Il gestore dell'attività di somministrazione non potrà trasferire o vendere l'attività pena la risoluzione del contratto di concessione.

## **Clausola Covid 19**

Sia per l'inizio dell'attività ricettiva che per l'apertura dell'esercizio di somministrazione saranno considerate cause di forza maggiore le circostanze, legate all'emergenza sanitaria COVID 19 che ne impediscano l'avvio nei termini previsti.

## **3.3 ACQUISTO ARREDI INTERNI PER ALLESTIMENTO BAR, RECEPTION E CAMERE**

Il Concessionario è tenuto all'acquisto degli allestimenti necessari per l'arredo delle camere come letti, comodini, materassi, armadi, tendaggi, etc, nonché a quelli attinenti l'attivazione dell'attività di somministrazione destinati a bar e area preparazione alimenti, come bancone bar, frigo, lavastoviglie, lavelli, reti antimosche e altro, oltre gli arredi necessari al locale di reception. Sarà a carico del gestore sia la fornitura che il montaggio degli stessi.

Gli allestimenti forniti dovranno essere conformi alle vigenti normative sulle strutture alberghiere, oltre a quelle di sicurezza degli ambienti ed in materia di classificazione per il rischio incendio.

Attualmente presso la struttura sono presenti vecchi arredi che, in attesa della sostituzione, possono, in parte, essere utilizzati.

Come sopra indicato, all'interno della struttura sono in corso lavori di manutenzione straordinaria che al piano terreno dovranno interfacciarsi con le esigenze del nuovo gestore per definire la posizione del bancone bar e relativi allacci oltre alla posizione degli allacci all'interno del locale area preparazione alimenti.

Gli arredi acquistati allo scadere della concessione in gestione rimarranno di proprietà del Comune di Avigliana. Si da possibilità al concessionario di suddividere in più annualità la fornitura degli arredi purché l'allestimento complessivo sia completato **entro 3 anni (36 mesi)** dalla consegna dell'immobile, durante tale periodo potranno essere utilizzati gli arredi attualmente presenti nella struttura previa verifica delle idonee condizioni di utilizzo e igienico-sanitarie.

Le soluzioni di arredo dovranno essere preventivamente approvate dall'Amministrazione comunale.

**È ammessa inoltre la possibilità di rinunciare all'acquisto in proprio degli arredi, in tal caso l'Amministrazione Comunale provvederà direttamente a dotare la Casa Ferie sulla base di proprie scelte, e in relazione alle disponibilità finanziarie, sentito il Concessionario. In questo caso il canone concessorio sarà dovuto interamente a partire dal primo esercizio commerciale.**

**Qualora la concessione sia aggiudicata avvalendosi della clausola di rinuncia all'acquisto degli arredi, i termini di avvio della struttura e di esecuzione degli interventi saranno oggetto di**

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

**apposita trattativa integrativa tra il Comune e l'aggiudicatario in relazione ai tempi di stanziamento dei fondi e acquisto degli arredi da parte del Comune.**

### **3.4 ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA STRUTTURA**

Il Concessionario dovrà mettere in atto tutte le attività di promozione della struttura interconnessa ai beni, ai servizi offerti ed alla programmazione di eventi promossi nel territorio comunale durante tutto il periodo di gestione, secondo quanto indicato in sede di gara.

### **ART. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE – MODALITA' CONSEGNA LOCALI**

La concessione ha decorrenza dalla data di effettivo avvio dell'attività ricettiva e durata pari ad anni quindici (15). È escluso ogni tacito rinnovo.

Il concessionario potrà recedere dal contratto prima della scadenza con preavviso di almeno sei mesi per gravi motivi, In tal caso ogni intervento strutturale, miglioria e gli arredi acquisiti rimarranno di proprietà dell'Amministrazione senza che nulla sia dovuto dal Comune.

La consegna della Casa per Ferie avverrà in contraddittorio tra le parti mediante redazione di apposito verbale dal quale risulterà lo stato di conservazione degli ambienti e degli impianti tecnologici, nonché la consistenza e lo stato d'uso degli arredi e delle attrezzature presenti.

Con la sottoscrizione del predetto verbale, il concessionario accetta i locali nello stato di fatto in cui si trovano, riconoscendone l'idoneità.

Alla scadenza della concessione si procederà ad una ricognizione dello stato di consistenza e di conservazione dei locali rispetto alla situazione esistente al momento della consegna, come indicato all'art. 13.

Allo scadere del termine di durata, la concessione si intenderà automaticamente cessata, senza che sia necessaria alcuna comunicazione in tal senso.

Alla scadenza della concessione dovrà essere restituita tutta la documentazione tecnica e legale fino al momento detenuta dal concessionario. Di tutte le operazioni verrà dato atto in un verbale di riconsegna della struttura redatto in contraddittorio fra le parti. Qualora alla riconsegna della struttura si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, beni mobili, dovuti a imperizia, incuria o mancanza di manutenzione ordinaria e straordinaria, nei casi in cui è a carico del concessionario, essi verranno stimati e imputati al concessionario che dovrà quindi provvede alla loro riparazione nei termini e con le modalità indicate dall'A.C. In caso di inottemperanza all'obbligo di riparazione il Comune escuterà la garanzia appositamente costituita, restando comunque impregiudicate eventuali altre azioni per il ristoro integrale dei danni.

### **ART. 5 – CANONE DELLA CONCESSIONE**

Il canone di concessione, il cui importo a base di gara è fissato in **€ 650,00 più IVA mensili**, cioè € **7.800** annui, soggetto ad offerte in aumento. Il valore totale stimato della concessione è quindi pari ad **€ 117.000**.

Il canone verrà annualmente rivisto secondo rivalutazione ISTAT a partire dal terzo anno.

Il corrispettivo a favore del concessionario consisterà nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il bene, per la durata di 15 anni.

Per la gestione della Casa per Ferie, il concessionario dovrà corrispondere all'A.C. il canone trimestrale anticipato risultante dall'offerta presentata in sede di gara rispetto al canone minimo stabilito, per la durata dell'intera concessione, salvo quanto più oltre per lo scomputo della spesa



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

sostenuta per gli arredi.

Il mancato pagamento del canone di concessione, entro i termini stabiliti, potrà essere motivo di risoluzione della convenzione. **La decorrenza dell'obbligo del pagamento del canone è fissata dal giorno di effettivo avvio dell'attività ricettiva.**

Eventuali contestazioni inerenti l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente capitolato tecnico non possono in nessun caso dare luogo al mancato versamento del canone nei termini stabiliti.

Al fine della valutazione da parte del concorrente della propria offerta, secondo i resoconti forniti nelle gestioni delle annualità precedenti, si precisa che le spese relative alle utenze (luce, acqua, gas e rifiuti) risultavano pari ad € 9.000 circa ogni anno.

Relativamente all'acquisto degli arredi si ritiene che sia necessaria la fornitura almeno dei seguenti elementi che dovranno essere accettati dall'Amministrazione prima dell'acquisizione:

- Arredi bar – area preparazione alimenti: tavolini e sedie, bancone bar, frigoriferi, lavastoviglie, piano area preparazione alimenti con lavelli, carrelli di servizio, scaffalature, armadietti per personale e reti antimosche, il tutto secondo requisiti minimi e indicazioni ASL;
- Arredo reception: bancone con cassettera e poltroncina
- Arredi camere: letti con comodini e abat-jour, materassi con guanciali, armadi, appendiabiti, specchiere per servizi igienici, cestini per rifiuti e minimo n° 19 tende ignifughe per finestre.
- Il concessionario, in base alla propria offerta potrà proporre l'acquisto di arredi di altra natura a seconda della necessità tecnica.

A seguito di ricerca di mercato si ritiene che il costo complessivo degli arredi necessari sia stimabile in **€ 70.200** circa e pertanto si prevede che il concessionario possa scomputarne la spesa dal pagamento del canone per un massimo di anni 9 dalla consegna della struttura; a partire dal compiuto scomputo e comunque dal decimo anno di attività il concessionario dovrà corrispondere il canone offerto ogni tre mesi fino allo scadere dei termini della concessione.

L'effettivo periodo di scomputo sul pagamento del canone verrà calcolato relazionando il canone offerto alla spesa, preventivata nell'offerta, effettivamente sostenuta e dimostrata da idonei documenti contabili e comunque non potrà essere superiore ad anni 9 (nove).

## ART. 6 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Oltre al pagamento del canone di concessione, la ditta concessionaria è tenuta ad effettuare a sua cura e spese, senza aver diritto ad alcun compenso di sorta dal Comune, tutti gli interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile e dell'area pertinente, al fine di conservarli nella sua consistenza attuale, compresi quelli eventuali di adeguamento a future norme di legge.

Il concessionario dovrà inoltre accollarsi gli oneri dei tributi ordinari spettanti ai conduttori, in specie la TARI.

Il concessionario dovrà, a proprio esclusivo onere e carico, mantenere gli impegni ambientali (certificazioni, riduzione della produzione di rifiuti, uso di materiali ecocompatibili etc.) secondo quando da lui indicato in offerta.

I lavori di manutenzione ordinaria o di adattamento che il concessionario ritenesse di dover o

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

voler effettuare, non dovranno alterare la struttura organica dell'immobile ed il piano relativo dovrà essere preventivamente sottoposto al benessere del Comune, oltre che, per le finalità di tutela, agli Uffici competenti. Le opere dovranno essere eseguite sotto la sorveglianza del Comune e con la responsabilità da parte del concessionario di eventuali danni che, nel corso dei lavori, dovessero derivare all'immobile, a persone e cose. I lavori resteranno acquisiti dal Comune, senza che il concessionario possa pretendere compensi o indennizzi di alcun genere. Sarà però facoltà del Comune esigere che il concessionario provveda, a sua cura e spesa al ripristino dell'immobile nello stato in cui si trovava all'inizio della concessione. In caso di inadempienza l'Amministrazione provvederà d'ufficio in danno del concessionario, cui saranno addebitate le spese occorse.

Il concessionario si obbliga, inoltre, ad osservare le seguenti prescrizioni:

- l'esercizio dovrà essere condotto con professionalità e decoro e i locali nonché i mobili e tutto il materiale destinato all'attività dovranno essere mantenuti in perfetta pulizia, attenendosi scrupolosamente a tutte le norme in materia di igiene e sanità pubblica, sicurezza dei lavoratori, emanate o da emanarsi dalle autorità competenti;
- libero accesso del personale del Comune, incaricato del controllo;
- divieto di apportare modifiche alle strutture, se non preventivamente autorizzate dal concedente;
- prevedere, oltre che alla manutenzione ordinaria, alla pulizia dei locali e dell'area esterna, compreso il materiale di consumo e pulizia;
- provvedere allo sgombero neve su tutta l'area di pertinenza e sugli accessi e sul fronte piazza;
- sarà a carico del gestore la fornitura di ogni e qualsiasi materiale e/o attrezzatura, necessari per l'espletamento della gestione. Dette attrezzature rimarranno di proprietà del concessionario e potranno essere asportate o cedute al termine dell'appalto, purché la loro rimozione non arrechi pregiudizio agli immobili o agli arredi già forniti. Ove non sia possibile provvedere all'asportazione o cessione senza arrecare pregiudizio, le attrezzature rimarranno acquisite in proprietà al Comune, senza diritto per il concessionario di pretendere alcunché.

In particolare risultano obblighi del concessionario:

### **Manutenzione ordinaria**

La manutenzione ordinaria e periodica dei locali, impianti, arredi ed attrezzature secondo le normative vigenti, atta a far sì che gli stessi vengano riconsegnati all'Amministrazione comunale, al termine della concessione, in perfetto stato di efficienza e funzionalità, tenuto conto del naturale deperimento dovuto al tempo ed all'uso secondo norma del codice civile;

Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri derivanti dall'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria compresi gli adempimenti di cui al D.lgs. 81/2008 relativamente al personale dipendente e/o alle imprese impiegate per la conduzione di detti interventi di manutenzione ordinaria. Il concessionario è, a tutti gli effetti, committente degli interventi stessi, ed è pertanto relativamente a detti tenuto a vigilare, per quanto di competenza, sulla esecuzione in sicurezza e a regola d'arte dei lavori commissionati. La manutenzione ordinaria comprende tutti gli interventi di riparazione e rinnovamento delle finiture dell'edificio e degli arredi ed attrezzature e tutti gli interventi necessari per mantenere in efficienza ed in stato decoroso i locali, gli impianti e la centrale termica in uso al concessionario che, nel godimento di tale struttura, deve usare la diligenza del buon padre di famiglia. Sono pertanto a carico del concessionario anche tutte quelle opere edili che riguardano parti limitate delle finiture degli edifici e delle attrezzature, come di



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

seguito sommariamente descritte, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Ripristino degli intonaci;
- Ripristino di tutte le tinteggiature di murature interne e esterne;
- Verniciature e pulizia periodica di strutture metalliche varie e di singoli infissi;
- Pulizia di grondaie, pluviali e sistemi vari di drenaggio, sostituzione di chiusini rotti;
- Riparazioni idrauliche consistenti in piccole perdite, sostituzione di rubinetti, gruppi miscelatori, guarnizioni, piccole saracinesche di diametro compreso tra 1" e 3/8" e in via generale ciò che si intende per "pezzo speciale";
- Riparazioni elettriche, consistenti nella sostituzione di singole prese, interruttori, interruttori bipolari e/o magnetotermici e differenziali, sostituzione di coperchi di quadri elettrici rotti o danneggiati, sostituzione di lampade, da eseguirsi ovviamente solo con l'ausilio di ditte abilitate che, a seconda dell'intervento realizzato, dovranno rilasciare la dovuta dichiarazione di conformità di quanto eseguito;
- Pulizia ordinaria e straordinaria di tutto l'edificio;
- Verifica periodica impianti elettrici e messa a terra così come richiesto dalla normativa vigente;
- Manutenzione ordinaria di caldaie, canna fumaria e centrale termica in genere, relativamente a quanto concerne gli interventi stagionali necessari per il mantenimento in sicurezza e in efficienza degli impianti stessi. E' a carico del Concessionario l'individuazione del terzo responsabile e l'onere derivante da tutti gli adempimenti di Legge previsti per la conduzione delle centrali termiche, compresi eventuali rinnovi C.P.I.;
- Verifica periodica impianto antincendio, estintori e naspi ed impianto di pressurizzazione con sostituzione batterie;
- Verifiche dell'impianto di elevazione (ascensore).

Il gestore, per i lavori di manutenzione ordinaria, dovrà applicare le buone pratiche ambientali e i criteri ecologici della Decisione della Commissione Europea del 09.07.2009 (2009/578/CE) e s.m.i.

## **Spese di gestione/utenza**

Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri derivanti dalla gestione ordinaria per il funzionamento della struttura, ivi compresi gli adempimenti di cui al D. Lg.s n. 81/2008 per quanto applicabili relativamente al personale dipendente e/o alle imprese impiegate per la gestione stessa.

Pertanto detta voce comprende le spese per:

- energia elettrica
- gas metano
- acqua potabile, depurazione e fognatura
- tassa raccolta rifiuti

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

- telefono
- voltura utenze varie (obbligatoria)
- pulizie ordinarie e straordinarie
- disinfezioni, disinfestazioni, derattizzazione, etc.
- vigilanza attiva e passiva
- prestazioni e forniture ditte esterne per manutenzioni ordinarie e straordinarie
- spese per il mantenimento delle certificazioni ambientali/buone pratiche
- spese derivanti da ogni altro onere gestionale non espressamente indicato

Sono altresì a carico del Concessionario tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione del contratto di affidamento del servizio, quali scritturazione, bolli e registrazione in caso d'uso, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione.

Alla comunicazione di aggiudicazione sarà necessario effettuare a carico del concessionario le volturazioni di tutte le utenze in essere o l'eventuale stipula di nuovi contratti per quelle sospese.

### **Spese di Personale**

Il Concessionario dovrà garantire, a proprio carico, una presenza minima di personale con le capacità e qualifiche professionali necessarie per un'ottimale conduzione dell'attività.

I rapporti contrattuali del personale addetto alle attività gestite dal Concessionario sono esclusivamente in capo allo stesso, risultando esclusa qualsiasi rivalsa di lavoro di subordinazione o sussidiarietà in capo all'Amministrazione concedente. L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità per rapporti di lavoro o prestazioni di opera che siano poste in essere per qualsiasi motivo tra il Concessionario ed i terzi. Qualora il Concessionario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e/o con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio affidato in concessione, compresi i soci-lavoratori qualora trattasi di cooperativa, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, l'Amministrazione, previa contestazione al Concessionario delle inadempienze predette, si riserva il diritto di risolvere il contratto di gestione in essere senza che il concessionario possa opporre eccezioni né aver titolo al risarcimento di danni.

### **Altri oneri a carico del gestore**

Per l'intero periodo della concessione il gestore si impegna ad effettuare la promozione pubblicitaria della struttura attraverso i propri canali.

Il gestore dovrà, nello spirito e negli intenti che hanno favorito la realizzazione della struttura, promuovere ed incentivare il turismo giovanile e scolastico principalmente, coinvolgendo anche associazioni ed organismi presenti nel territorio, e collegandosi alle reti internazionali esistenti delle Case per Ferie.

Su richiesta specifica dell'Amministrazione, il Concessionario dovrà concordare con la stessa tariffe agevolate per pernottamenti e prima colazione.

### **Divieti e principi etici:**

È fatto divieto di installare apparecchiature per il gioco d'azzardo e acquisizione dei relativi marchi pubblicitari.

### **Obblighi di gestione/rendiconti:**



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

Il Concessionario assume mandato di gestione, nel rispetto delle normative igienico-sanitarie, contabili, amministrative e fiscali.

Si impegna altresì a presentare annualmente al Comune, entro il 31 Maggio di ogni anno, il rendiconto consuntivo/economico della gestione relativa all'anno precedente, nonché semestralmente i dati di affluenza, come indicato nei punti seguenti.

## **Obblighi generali**

- a) apertura, chiusura e conduzione della struttura turistico-ricettiva;
- b) controllo e vigilanza sugli accessi, sul diligente utilizzo dei locali da parte degli utenti, impedendo l'accesso ai non autorizzati;
- c) operare nel rispetto di canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti la struttura;
- d) custodia dei locali, degli impianti, arredi etc;
- e) assolvimento di tutte le operazioni di pulizia giornaliera e programmata e ogni qualvolta se ne presenti la necessità, dell'intera struttura;
- f) scrupolosa osservanza delle norme vigenti, o che in prosieguo dovessero essere emanate, in materia igienico-sanitaria, per la prevenzione e il controllo della legionellosi, di sicurezza e di prevenzione degli infortuni e degli incendi;
- g) pagamento di tutte le spese inerenti la gestione dell'impianto (volturazione a proprio nome e spese inerenti ai consumi delle varie utenze, oneri, tasse, organismi di accreditamento ecc.);
- h) redazione, in applicazione della normativa vigente, del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Emergenza e conseguente nomina, anche laddove il Concessionario si avvalga di volontari in luogo di dipendenti, di:
  - un responsabile del servizio prevenzione e protezione;
  - l'addetto/i antincendio;
  - l'addetto/i al pronto soccorso;

con la precisazione che, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, non configurandosi rischi d'interferenze nell'esecuzione del servizio con il personale dell'Amministrazione comunale, non sono stati stimati oneri per la sicurezza e non si è proceduto alla redazione del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.);

- i) ogni altro onere di gestione, anche imprevisto o sopravvenuto durante il periodo di concessione;
- j) dato atto che la struttura è stata certificata con il marchio "Ecolabel Europeo" in data 22.12.2005 (certificato IT/025/027); non fa parte degli obblighi del presente disciplinare la procedura di aggiornamento e rinnovo del certificato stesso, saranno invece previsti gli impegni assunti in sede di gara dall'aggiudicatario.

## **ART. 7 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Restano a carico del Comune le spese relative all'assicurazione per incendio e responsabilità civile inerenti la struttura, il furto per i beni di proprietà comunale, e la manutenzione straordinaria.

## **ART. 8 - TARIFFE**

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

Il Concessionario è autorizzato a riscuotere le tariffe del servizio ricettivo e gli introiti derivanti dalla riscossione oltre a quelli del servizio bar, che saranno completamente riconosciuti nei ricavi di sua spettanza. Il piano tariffario risulterà dall'offerta di gara, indicandone **VALORI MINIMI E MASSIMI**.

Le tariffe potranno essere aggiornate, in riferimento all'andamento degli indici dei prezzi rilevati dall'Istat e all'andamento del mercato, previo confronto con l'Amministrazione.

Il Concessionario dovrà concordare con l'Amministrazione tariffe agevolate su esigenze specifiche della stessa.

#### **ART. 9 - REGOLAMENTO DI UTILIZZO ED ORARI**

Il Concessionario si impegna ad osservare l'orario minimo di apertura giornaliera secondo quanto indicato in sede di gara.

Il Concessionario garantisce l'apertura della struttura in linea di massima durante tutto l'arco dell'anno secondo quanto stabilito dalla normativa in essere; eventuali chiusure dovranno essere comunicate al Comune.

#### **ART. 10 - ASSICURAZIONI E GARANZIE**

Il concessionario si impegna a tenere completamente sollevata ed indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi danno, azioni o ragioni che possano essere avanzate da parte di terzi in rapporto all'utilizzazione da esso fatta del bene in concessione e in conseguenza della concessione di che trattasi.

##### **Cauzione a garanzia:**

A garanzia del regolare adempimento delle obbligazioni di corretta gestione di cui al presente disciplinare tecnico, il Concessionario dovrà prestare, in sede di stipula di convenzione, idonea **cauzione definitiva o fidejussione per l'importo PARI A DUE ANNI DEL CANONE CONCESSIONARIO OFFERTO a garanzia del regolare funzionamento del servizio di gestione**, per l'intera durata della concessione, che sarà svincolata dopo la scadenza della concessione medesima, previo accertamento della correttezza della gestione, anche in ordine allo stato di manutenzione della Casa per Ferie e di avvenuto adempimento di tutti gli obblighi ivi previsti.

Il Concessionario, con effetto dalla data di decorrenza della concessione, si obbliga a stipulare con primario Assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata della medesima, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

##### **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):**

atta a garantire danni arrecati a terzi (tra i quali l'Amministrazione comunale) in conseguenza di fatti verificatisi in relazione all'attività oggetto della presente concessione, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 2.000.000,00 per sinistro, Euro 1.500.000,00 per persona, Euro 500.000,00 per cosa e prevedere tra le altre condizioni anche la specifica estensione alle attività:

- preparazione, somministrazione, smercio di cibi e bevande;
- conduzione dei locali, compresa l'attività in essi svolta, delle strutture e utilizzo dei beni; committenza di lavori e servizi;
- danni a cose di terzi da incendio sino alla concorrenza di un importo non inferiore ad €



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

300.000,00 per sinistro/anno;

- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con il Concessionario, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo (volontari, titolari di contratti di collaborazione, ecc.);
- danni cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con il Concessionario, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo (volontari, titolari di contratti di collaborazione, ecc.), inclusa la loro responsabilità personale; interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza, sino alla concorrenza di un importo non inferiore ad € 500.000,00 per sinistro/anno;

Tale polizza deve prevedere apposita clausola di copertura estesa oltre che alle cose anche a utenti e personale.

Il concedente resta in ogni caso sollevato da qualsiasi responsabilità diretta e indiretta e di qualsiasi natura derivante dalle attività di cui al presente.

Eventuali danni arrecati alla struttura, alle attrezzature ed agli impianti imputabili a negligenza e/o imperizia della gestione, da verificarsi comunque di volta in volta da parte del Comune resteranno a carico del gestore. Qualora l'ammontare dei danni non fosse coperto da polizza assicurativa potrà essere recuperato avvalendosi della cauzione all'uopo prestata.

## **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):**

per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, ed oggetto della concessione (inclusi soci o prestatori di lavoro, subordinati e parasubordinati, di cui il Concessionario si avvalga) comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore Euro 4.000.000,00 per sinistro e Euro 2.000.000,00 per persona.

L'Amministrazione comunale, mediante la propria polizza assicurativa a tutela della responsabilità civile verso terzi, è assicurata per quanto la stessa sia civilmente tenuta a rispondere ai sensi di Legge per danni involontariamente cagionati a terzi, in relazione alla proprietà dei soli immobili e degli impianti, a meno che il Concessionario non produca variazioni e modifiche senza apposita autorizzazione o ne faccia un uso non corretto.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT non esonerano il Concessionario - che invierà copia delle polizze all'Amministrazione comunale - dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative. Qualora le coperture sopra descritte prevedano scoperti e/o franchigie per sinistro, resta inteso che gli importi delle stesse restano ad esclusivo carico del Concessionario; pertanto gli importi degli indennizzi eventualmente dovuti ai danneggiati verranno risarciti integralmente.

Premesso che i locali, strutture e altri beni affidati in concessione dall'Ente sono assicurati a cura

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

dell'Ente medesimo contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio, e altri rischi accessori, e che l'Ente si impegna a mantenere efficace per tutta la durata della concessione la predetta copertura assicurativa, ove è specificatamente riportata espressa clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'assicuratore (di cui all'art. 1916 C.C.) nei confronti del Concessionario per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa, si fa presente che non sono oggetto di copertura assicurativa i beni mobili di proprietà del Concessionario, così come non sono oggetto di copertura assicurativa i beni mobili dati in uso e/o comodato al Concessionario da soggetti terzi.

#### **ART. 11 - PENALITA' SPECIFICHE**

Per inosservanze ed inadempimenti al presente Disciplinare tecnico, il Direttore di area competente o suo delegato applicheranno, previa contestazione scritta anche per il tramite della verbalizzazione ispettiva della Commissione di vigilanza, le seguenti penali:

- a) per ogni giorno di chiusura ingiustificata della Casa per Ferie: € 200,00 (euro duecento);
- b) per interventi di manutenzione ordinaria non effettuati, per il non rispetto delle tempistiche indicate negli obblighi convenzionali all'art. 3 e per interventi di pulizia e mantenimento in efficienza dei locali e beni mobili non effettuati, tali che se ne pregiudichi l'immagine di decoro dell'intero complesso: € 500,00 (euro cinquecento) con obbligo sussidiario di effettuare comunque tali interventi;
- c) per l'assenza di addetti rispetto allo standard previsto dall'organigramma € 200,00 (euro duecento);
- d) per ogni giorno di inosservanza degli orari di apertura dell'attività ricettiva e di somministrazione rispetto a quanto concordato con l'Amministrazione € 100,00 (euro cento).

L'Amministrazione Comunale potrà attendere il pagamento diretto entro il termine di 30 giorni dalla contestazione dell'addebito o, in alternativa, valersi direttamente della cauzione di garanzia.

#### **ART. 12 - CONTROLLI E VIGILANZA – ISTITUZIONE COMMISSIONE DI VIGILANZA**

Ad affiancamento delle funzioni di vigilanza da parte del competente ufficio, si potrà istituire una Commissione di vigilanza indipendente, la quale effettuerà ispezioni programmate nel corso di ogni anno per verificare e monitorare gli adempimenti di convenzione e lo stato di manutenzione e decoro dell'intero edificio. La Commissione redigerà apposito verbale dei sopralluoghi a seguito del quale l'Amministrazione Comunale potrà procedere a contestazioni formali per gli inadempimenti rilevati, stabilendo un congruo termine per la realizzazione degli interventi richiesti, la cui mancata esecuzione costituirà grave inosservanza contrattuale.

#### **ART. 13 - CONSEGNA E RESTITUZIONE DELLA STRUTTURA**

All'atto della consegna della struttura verrà redatto un verbale in contraddittorio tra il competente ufficio a ciò delegato ed il Concessionario. Tale verbale individuerà la consistenza dei locali, degli arredi ed attrezzature ed il loro stato di conservazione. Successive implementazioni di attrezzature eseguite dalla proprietà in corso di convenzione, saranno oggetto di integrazione del predetto verbale con le medesime modalità di redazione.

Alla scadenza contrattuale, l'immobile, le sue pertinenze e i beni mobili dovranno essere restituiti al Comune in buono stato di conservazione generale, salva la normale usura derivante dall'attività svolta. Alla scadenza contrattuale i locali dovranno essere restituiti al Concedente liberi da persone o cose.



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

Al termine della concessione nessun rimborso o compenso, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune per i lavori eventualmente effettuati, che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile nello stato di fatto in cui si trova.

All'atto della restituzione dei locali verranno verificati il verbale originario e le eventuali successive integrazioni per appurare che lo stato delle strutture ed attrezzature risponda alla normale usura del tempo. Ogni danno accertato comporterà per il Concessionario l'obbligo del risarcimento dello stesso; La restituzione dei locali anticipata dall'interruzione del rapporto di convenzione prima della scadenza prestabilita, per impossibilità soggettiva di proseguire nella gestione, dovrà dare alla proprietà i tempi tecnici per procedere ad un nuovo affidamento. Viene individuato il periodo minimo di 6 mesi dalla data di ricevimento della comunicazione di recesso a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'interruzione del rapporto di convenzione comporterà sempre l'incameramento della garanzia nei limiti del pregiudizio economico subito dal Comune per il recesso anticipato.

## **ART. 14 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, DI SUB-CONCESSIONE, DI SUBAPPALTO. CESSIONE DEL CREDITO.**

Non è consentita la sub concessione dell'attività oggetto del presente contratto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati, ad eccezione di quanto previsto all'art 3 e dei servizi di pulizia sanificazione e interventi di derattizzazione.

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo anche se gratuito.

La struttura oggetto del presente concessione non potrà essere data in sublocazione né parziale né totale.

Previa presa d'Atto dell'Amministrazione Comunale potrà essere affidata in subconcessione la sola gestione dell'attività di pubblica somministrazione a soggetto diverso dal Concessionario, dotato dei requisiti morali e professionali previsti dalle norme di Settore.

La mancata osservanza della presente disposizione potrà essere invocata dall'Amministrazione quale clausola risolutiva del contratto.

E' ammessa la cessione del credito con le modalità stabilite all'art. 106 comma 13 del D. Lgs. n. 50/2016

## **ART. 15 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONVENZIONE**

Oltre che per termine/scioglimento da parte dell'affidatario, la concessione può cessare per decadenza, revoca, risoluzione per inadempimento, recesso unilaterale.

La **decadenza** è dichiarata, previa diffida a provvedere nel termine minimo di 15 giorni, nei seguenti casi:

- reiterata violazione dell'apertura della struttura, risultante da contestazioni dell'Amministrazione Comunale;
- esercizio di attività diverse da quelle ammesse senza preventiva autorizzazione del Comune;

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

- mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;
- mutamento della destinazione del bene o comunque uso irregolare dello stesso;
- violazione degli obblighi assunti in sede di presentazione del progetto tecnico.

La concessione può essere **revocata**:

- per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- per gravi motivi di ordine pubblico;
- per manifesta incapacità di gestione, rilevante indebitamento, rifiuto di sottoporsi ai controlli;
- per gravi mancanze da parte del personale operante per conto e nome della ditta che arrechino un danno all'Amministrazione;
- per trasferimento o vendita della licenza di somministrazione.

Nessuna pretesa il concessionario può avanzare a seguito dell'atto di revoca.

La concessione sarà inoltre revocabile in qualsiasi momento qualora, a giudizio insindacabile del Comune, l'immobile dovesse occorrere per esigenze del Comune o di Amministrazioni e soggetti pubblici o per essere alienato a terzi, senza che il concessionario abbia diritto a compensi, indennizzi o risarcimenti di sorta, salvo il recupero dell'investimento in arredi ancora da ammortizzare.

In tali casi l'immobile dovrà essere rilasciato con il preavviso di un anno da inoltrarsi a mezzo di lettera raccomandata.

Produrranno ipso iure la risoluzione del contratto per fatto e colpa del gestore, con conseguente risarcimento dei danni, oltre alla corresponsione di quanto dovuto sino alla scadenza naturale del contratto, ai sensi degli artt. 1456 e 1457 del codice civile e senza che il gestore possa richiedere somme a titolo di indennizzo o mancato guadagno:

- il mancato pagamento di due rate del canone;
- la mancata apertura dell'attività di pubblico esercizio;
- gravi e reiterate mancanze o negligenze nella manutenzione ordinaria e negli obblighi tributari, che causino prolungate chiusure della struttura o gravi rischi per l'incolumità del pubblico, o carenze nel decoro dei locali a danno dell'immagine dell'Amministrazione Comunale, le cui violazioni siano state accertate dall'organismo di vigilanza per tre volte consecutive;
- l'inosservanza di obblighi tali da pregiudicare l'esercizio delle attività sia per situazioni di carattere igienico-sanitarie, riscontrate per tre volte dal servizio ASL competente, sia sotto il profilo della gestione;
- la cessione a terzi della concessione, il subappalto non autorizzato, la sublocazione;
- la violazione del divieto di sub concessione previsto dal D.P.R. 296/2005;
- realizzazione di eventi penalmente rilevanti nell'ambito della gestione;
- reiterate inadempienze accertate in materia di politica ambientale del Comune;
- la mancata osservanza degli obblighi contrattuali o gravi ritardi, in particolare alla fornitura di arredi.

Il concessionario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata dell'affidamento, salvo



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

causa di forza maggiore o altra circostanza a lui non imputabile che non consenta in alcun modo la prosecuzione dell'attività. L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo raccomandata all'Amministrazione Comunale almeno sei mesi prima.

Ogni inadempienza dovrà essere contestata dal servizio competente e il gestore potrà fornire le giustificazioni entro i sette giorni successivi. In caso di mancato accoglimento delle giustificazioni sarà applicata per ogni inadempienza una penale da un minimo di euro 100,00 (euro cento) ad un massimo di euro 1.000,00 (euro mille) in relazione alla gravità, fatta salva la risoluzione del contratto. La penale potrà essere incassata valendosi della cauzione, con l'obbligo del concessionario di reintegrarla immediatamente. Sono salve le specifiche penalità dell'art. 11.

## **ART. 16 - PERSONALE**

La gestione deve essere svolta con personale dipendente della ditta concessionaria o altro personale funzionalmente collegato alla stessa.

Sono a carico della ditta concessionaria tutte le spese inerenti la retribuzione del personale nonché le spese conseguenti agli oneri di cui al presente articolo ed ogni altra spesa non specificata ( es. vestiario, etc...).

La ditta concessionaria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti di lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

La ditta concessionaria è tenuta inoltre l'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, sollevando il Comune di Avigliana da ogni controversia derivante e conseguente rapporto di lavoro che intercorre tra la ditta appaltatrice di propri dipendenti.

Il Comune di Avigliana potrà richiedere in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora la ditta aggiudicataria non risulti in regola con obblighi di cui sopra, il Comune di Avigliana potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

## **ART. 17 – RESPONSABILITA' DI GESTIONE**

Il concessionario risponde di tutto quanto concerne la gestione oltre che del proprio personale, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esercizio del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi riconoscimento, senza diritto di rivalsa o di compenso da parte del Comune.

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

L'Amministrazione comunale non si considera né può essere considerata, in nessun caso, depositaria delle provviste, dei mobili, degli oggetti, delle attrezzature e dei materiali che il gestore detiene nei locali e nelle aree oggetto del contratto, rimanendo custodia e conservazione a carico totale, rischio e pericolo del gestore. Il gestore risponde direttamente e indirettamente di ogni danno che per fatto proprio, della sua famiglia, dei suoi dipendenti e utenti, possa derivare all'Amministrazione comunale o a terzi.

#### **ART. 18 - SICUREZZA**

Sarà cura e responsabilità del Concessionario mettere in atto tutti gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.lgs. n. 81/2008, in caso di interferenze, come espressamente previsto al successivo punto c).

Il Concessionario per tutta la durata del contratto deve pertanto garantire le condizioni di sicurezza in ottemperanza alle vigenti normative di legge, con specifico riferimento alla sicurezza degli impianti tecnologici (D.M. 37/2008), alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), normativa in merito alle strutture ricettive (D.M. 09/04/1994 e legge regionale n. 13 del 03/08/2017) e alle norme antincendio (D.M. 10/03/1998 e D.P.R. 151/2011).

Il Concessionario assume il ruolo di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, nei confronti del personale operante nella struttura, nonché nei confronti dei soggetti equiparati quali il pubblico ed eventuali visitatori.

Il Concessionario imposta la gestione nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalle prescrizioni di sicurezza, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Il Concessionario dovrà inoltre rispettare le prescrizioni previste nei documenti relativi all'agibilità della struttura rilasciata dai Vigili del Fuoco, dall'ASL e da altri Enti di sorveglianza, nonché provvedere alla corretta tenuta dei documenti conseguenti. In modo particolare il personale tecnico dovrà essere idoneo e la capacità professionale dovrà essere commisurata alla natura e all'importanza dei servizi e dei lavori o degli eventi straordinari.

Il mancato adempimento degli obblighi in materia di sicurezza, oltre che rischio per i lavoratori e per il pubblico, costituisce grave inadempimento contrattuale ed è motivo di rescissione del contratto.

#### **Piano di sicurezza**

Il Concessionario in *fase di gestione* del complesso dovrà provvedere alla redazione e tenuta di:

- a) Protocolli di Autocontrollo e Sicurezza della struttura, nel quale devono essere compresi i protocolli di gestione e autocontrollo, sviluppati sulla base dei rischi individuati nel documento di cui alla successiva lettera b), e le procedure di emergenza di cui alla normativa sulla prevenzione incendi;
- b) Documento di Valutazione Rischi, di cui al D.lgs. n. 81/2008 comprendente:
  - analisi dei potenziali pericoli igienico-sanitari per la struttura;
  - analisi dei potenziali pericoli per la sicurezza dei frequentatori;
  - individuazione dei punti o delle fasi in cui possono verificarsi tali pericoli e definizione delle relative misure preventive da adottare;
  - individuazione dei punti critici e definizione dei limiti critici degli stessi;
  - definizione del sistema di monitoraggio;



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

- individuazione delle azioni di prevenzione e protezione nonché di correzione;
  - verifiche del piano e riesame periodico, anche in relazione al variare delle condizioni iniziali, delle analisi dei rischi, dei punti critici e delle procedure in materia di controllo e sorveglianza;
  - analisi dei rischi strutturali legati all'uso dell'immobile;
  - analisi dei rischi generali legati alla mansione, completa se necessario della valutazione dei rischi specifici quali rischio chimico, biologico, movimentazione manuale dei carichi, ed ogni altro rischio cui sia verosimilmente esposto il lavoratore o i soggetti equiparati;
- c) Documento Unico di valutazione dei Rischi da Interferenza , in caso di presenza di più Ditte o liberi professionisti e artigiani nel complesso, anche in qualità di subappaltatori o fornitori, nei limiti e secondo le prescrizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008.
- d) Registro delle Manutenzioni e dei Controlli. Il Concessionario in fase di gestione del complesso dovrà provvedere alla redazione e tenuta di un Registro delle Manutenzioni e dei Controlli, comprendente:
- una sezione introduttiva riportante le caratteristiche tecnico-funzionali della struttura
  - un registro delle manutenzioni, nel quale siano annotate dai manutentori tutti gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati, con indicazione del momento dell'esecuzione, del nominativo del tecnico incaricato e contenente i certificati o i rapporti di visita rilasciati al termine delle manutenzioni; il registro dovrà essere tenuto aggiornato e revisionato da un dipendente del Concessionario appositamente formato.

## **ART. 19 - DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE AL COMUNE DI AVIGLIANA**

Il concessionario ha l'obbligo di presentare entro e non oltre il 31 Maggio di ogni anno, un rendiconto della gestione dell'anno precedente, evidenziando in particolare, oltre ai dati economici (compresi quelli relativi al consumo di acqua, energia elettrica, gas e tutte le spese di consumo a carattere ricorrente) le attività svolte, numeri di persone ospitate e qualsiasi altra informazione ritenuta utile ai fini della valutazione del servizio e dell'equilibrio economico-finanziario in atto.

## **ART. 20 - PUBBLICITA' e SPONSORIZZAZIONI AMMESSE**

Nell'ambito della Casa per Ferie al Concessionario è consentito esercitare la gestione della pubblicità commerciale e sponsorizzazioni, previa autorizzazione del Comune concedente.

Ogni onere ed incombenza burocratica e legale derivante dall'attivazione delle eventuali sponsorizzazioni sarà di esclusiva competenza del Concessionario.

## **ART. 21 - SPESE CONTRATTUALI - IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese contrattuali ed accessorie, relative e conseguenti alla stipula della presente Convenzione, nessuna esclusa, saranno a carico del Concessionario.

## **ART. 22 - CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le parti dovranno essere affrontate con lo spirito

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

connesso al tipo di concessione della gestione. Competente per qualsiasi azione giudiziaria è il Foro di Torino; è esclusa la competenza arbitrale.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare tecnico le parti dichiarano di riferirsi alle norme del Codice Civile in materia contrattuale.

#### **ALLEGATI**

Vengono allegati al presente disciplinare tecnico i seguenti documenti:

Planimetrie della struttura

Fascicolo fabbricato



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

## Parte seconda: DISCIPLINARE DI GARA

### Affidamento in Concessione d'uso CASA PER FERIE "CONTE ROSSO"

Con determina a contrarre n. 862 del 22.12.2020, il Comune di Avigliana ha determinato di affidare in concessione d'uso il bene immobile "Casa per Ferie Conte Rosso", per anni 15 (quindici).

Secondo l'art.17, comma 1, lettera a) del Codice dei Contratti Pubblici (decreto legislativo 50/2016 e ss.mm.ii.) che esclude l'applicazione delle norme previste dal suddetto Codice alle procedure aventi ad oggetto la locazione attiva o passiva di fabbricati e immobili o riguardanti diritti su tali beni. Saranno pertanto applicati, in analogia, i soli principi generali dell'art. 30 e gli altri articoli del Codice solo laddove espressamente richiamati.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

#### PREMESSA

L'Amministrazione Comunale ha avviato una serie di iniziative finalizzate allo sviluppo locale dell'Offerta Turistica, in particolare relative agli immobili del Polo turistico-culturale di Avigliana, comprendente l'Affidamento in Concessione della Casa per Ferie del Conte Rosso.

L'Offerta Tecnica potrà prevedere elementi di integrazione con le attività dell'ex-Dinamitificio Nobel, di proprietà comunale, altro elemento saliente del Polo turistico.

CIG ZC52FEE355 (da riportare ai sensi degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari)

**Ente concedente:** Comune di Avigliana, Piazza Conte Rosso 7 10051 Avigliana (Torino)

**Responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, svolgimento della gara,** ai sensi dell'art. 31 del Codice, è l'ing. Irene Anselmi, Direttore dell'Area Tecnica LL:PP: del Comune di Avigliana.

#### **Punti di contatto:**

Relativamente agli aspetti del Bando, sopraluogo, informazioni sull'oggetto della gara, l'Ufficio Patrimonio del Comune di Avigliana:

ing. Irene Anselmi tel 011/9769158

dr.ssa Liliana Facciolo 011/9769139

#### **Documenti allegati al bando:**

1. Modello di istanza di partecipazione e dichiarazione requisiti, con eventuale dichiarazione impegnativa alla costituzione di una nuova impresa (persone fisiche/persone giuridiche).
2. Modello Offerta economica

Tutta la documentazione sopra individuata e consultabile e scaricabile sul portale istituzionale del

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

Comune al seguente link: [www.comune.avigliana.to.it](http://www.comune.avigliana.to.it) sezione bandi di gara.

L'Amministrazione procederà alla pubblicazione di tutti gli atti di gara e di ogni utile comunicazione riguardante il procedimento in questione sul medesimo spazio web, incluse le risposte alle richieste di chiarimenti.

#### **Art. 1 - Oggetto della concessione e finalità**

Affidamento in concessione (art. 3. c. 1, lett vv, D. Lgs. n. 50/2016) d'uso della Casa per Ferie del Conte Rosso sita in Avigliana, Piazza Conte Rosso 20..

Il Contratto che verrà stipulato dal Comune di Avigliana riguarderà l'affidamento in concessione della struttura ricettiva extra alberghiera – Casa per Ferie di proprietà comunale, sita in Avigliana, Piazza Conte Rosso 20 secondo le modalità e le finalità di cui al capitolato tecnico parte prima del presente bando.

Il Contratto avrà durata di anni 15 (quindici) con decorrenza dal giorno di avvio dell'attività ricettiva.

#### **Art.- 2 – Valore a base d'asta e corrispettivo**

Il valore complessivo presunto del contratto è pari al canone annuo a base d'asta di € 7800 per la durata di 15 anni, e quindi a Euro 117.000 oltre IVA. Il corrispettivo a favore del concessionario consisterà nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente la struttura, per la durata di 15 (quindici) anni.

Il concessionario dovrà corrispondere all'A.C. il canone a trimestri anticipati come risultante dall'offerta presentata in sede di gara rispetto al canone base di € 650,00 mensili.

Il canone dovrà essere corrisposto per tutta la durata della concessione a decorrere dal termine del periodo di esonero dovuto alla compensazione dello stesso con l'investimento per gli arredi ai sensi dell'art. 5 del capitolato tecnico.

#### **Art. 3 - Divieto di cessione del contratto, di sub-concessione di subappalto.**

Il contratto oggetto della presente procedura non può essere ceduto a pena di nullità. E' ammessa la cessione del credito ai sensi dell'art. 106 c 13 del D. Lgs. n. 50/2016. Fatto salvo quanto previsto nel capitolato tecnico relativamente all'attività di pubblica somministrazione, non è ammessa la sub-concessione.

#### **Articolo 4 - Comunicazioni**

I concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, il proprio indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice. Salvo quanto disposto nel presente tutte le comunicazioni tra Amministrazione e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione amministrativa di gara. Eventuali modifiche ,dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Amministrazione; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni. In caso di costituzione di nuova impresa, anche se non ancora costituita formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario dichiarato si intende validamente resa a tutti gli operatori economici partecipanti.

#### **Articolo 5 - Soggetti ammessi a partecipare**



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

Al presente Bando possono partecipare tutti gli Operatori economici previsti dal Codice dei Contratti, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo: federazioni, enti non commerciali, associazioni senza scopo di lucro che perseguono finalità di turismo sociale, enti di promozione turistica ecc), nonché le persone fisiche che si impegnino a costituire uno dei soggetti giuridici di cui sopra entro e non oltre 60 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di assegnazione dell'immobile, fatti salvi comprovati motivi, e comunque prima della stipula del contratto di concessione.

L'iscrizione al Registro Imprese per i soggetti commerciali ancora da costituire, dovrà poi essere perfezionata entro i 30 gg dalla ricevuta di presentazione di regolare SCIA.

I soggetti concorrenti devono obbligatoriamente possedere all'atto della scadenza dei termini, a pena di esclusione, i requisiti generali come riportati nel modello allegato dell'istanza di partecipazione, mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale dichiarano di non trovarsi in alcuna delle situazioni previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016<sup>1</sup> (per le quali in particolare vedi la nota);

## Articolo 6 - Presentazione della offerta e contenuti

- 
- <sup>1</sup> a) che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei reati ivi indicati;
- b) che non sussiste la causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;
- c) che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- d) che non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016;
- e) che non ci trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni,
- f) che non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità
- g) che la propria partecipazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile;
- i) che non è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera C) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 ;del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 ;
- j) che non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 9 marzo 1990, n. 55.
- k) di non trovarsi in nessuna delle situazioni previste all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n.165;
- m) che l'impresa è regolarmente iscritta nel Registro della Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato per attività coerenti con quelle oggetto del presente Bando (non richiesto per i soggetti ancora da costituire in impresa commerciale)
- (n) l'insussistenza nei propri confronti, o se trattasi di persona giuridica dei rappresentanti legali e dei soci della società, delle cause di esclusione dall'esercizio di attività commerciali di cui all'art. 71 del Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59;
- o) di essere in regola con la contribuzione obbligatoria INPS ed INAIL per isoci, i dipendenti ed i collaboratori;
- p) di essere in regola, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12/3/1999 n. 68;

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

La domanda di partecipazione alla gara, in bollo da € 16,00, dovrà pervenire, in un unico plico chiuso contenente tutta la documentazione richiesta, al Comune di Avigliana , a mano, tramite corriere o a mezzo del servizio postale, a pena di esclusione, entro e non oltre le

**ore 12:00 del giorno 15 febbraio 2021**

al seguente indirizzo: Comune di Avigliana Piazza Conte Rosso 7 cap. 10051.

Sul plico si deve indicare: "Contiene Offerta per concessione Casa per ferie Conte Rosso".

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione .

Il plico deve contenere al suo interno tre buste, che a loro volta, pena l'esclusione, devono essere chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- "A - Documentazione Amministrativa"

- "B - Offerta Tecnica"

- "C - Offerta Economica"

I contenuti e le modalità di redazione del plico, contenente le tre buste indicate, sono di seguito specificati:

**6.1- Documentazione Amministrativa" in cui vanno inseriti:**

a) Istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione redatta obbligatoriamente sulla base del modello allegato al presente Bando (*Modello di istanza di partecipazione e dichiarazione*), sottoscritta per esteso dal legale rappresentante del soggetto giuridico concorrente, dall'imprenditore individuale, o da tutti gli associandi (in caso di nuova costituzione o Raggruppamento), corredata da fotocopia del documento d'identità del o dei sottoscrittori, e contenente i dati anagrafici, la ragione sociale, il codice fiscale e partita IVA, il recapito per le comunicazioni, nonché le dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, concernenti i requisiti individuali obbligatori del soggetto concorrente. In caso di nuova impresa da costituire la dichiarazione va integrata con la **dichiarazione di intenti** a costituire il nuovo soggetto giuridico, sottoscritta da tutti i soggetti che intendono costituirlo, redatta secondo il modello in calce alla dichiarazione (Dichiarazione impegnativa alla costituzione di una nuova impresa) e corredata da fotocopia del codice fiscale di tutti i sottoscrittori. Inoltre nella istanza di partecipazione dovrà essere data dimostrazione,

b) Copia del documento d'identità del sottoscrittore/dei sottoscrittori dell'offerta e della dichiarazione.

c) Cauzione provvisoria costituita nelle forme previste dall'art. 93 del Codice dei contratti, ovvero mediante Assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Avigliana, dell'importo di € 1.000,00. In ogni caso, se prestata tramite garanzia fideiussoria essa deve essere conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice. La fidejussione dovrà contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito, essere intestata a tutti gli operatori economici della costituita/costituenda impresa, avere validità per 180 gg giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta, e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

- la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile; -
- la operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

La garanzia fideiussoria deve essere sottoscritta da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotta in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

## 6.2 - Offerta tecnica

Nell'offerta tecnica va inserito il progetto tecnico di gestione, che dovrà essere contenuto in massimo 10 cartelle formato A4. Possono essere allegati ulteriori materiali illustrativi (foto, depliant etc.) per illustrare il progetto di arredi e sistemazione dei locali.

L'offerta tecnica consta di una Relazione contenente la presentazione sintetica del concorrente e l'illustrazione della proposta imprenditoriale per l'utilizzo dell'immobile, corredata da un sintetico Business Plan dell'attività prevista, con l'indicazione delle finalità e delle attività che si intendono promuovere, anche ai fini della valorizzazione del Polo turistico e delle sue relazioni con il contesto urbano circostante. A titolo esemplificativo, la relazione dovrà comprendere la descrizione del progetto imprenditoriale, il modello di turismo e il segmento di clientela individuato come target, l'organizzazione e le esperienze pregresse dell'operatore o dei soggetti che confluiscono in una nuova impresa costituita ad hoc, le tariffe minime e massime previste, le eventuali sinergie e proposte con il Centro culturale dell'ex Dinamitificio. Dovrà inoltre comprendere una parte numerica che indichi la struttura dei proventi previsti, l'entità delle immobilizzazioni e dei costi, fissi e variabili, compreso il canone concessorio, calcolato su quello a base d'asta. Preferibilmente tali dati dovranno confluire in un conto economico previsionale, in una stima dei flussi di cassa e valutazioni patrimoniali/finanziarie conseguenti.

Il testo della Relazione deve essere articolato in specifici capitoli tematici sottoriportati, relativi ad ogni criterio e sub-criterio di valutazione tecnica di cui alla Tabella del successivo art. 7, in modo da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione dei punteggi ivi indicati:

<b>ESPERIENZA e QUALIFICAZIONE</b>
Dimostrazione di esperienza pregressa nell'attività e nella gestione di strutture alberghiere ed extra alberghiere (espressa in anni)
Dimostrazione di esperienza pregressa nell'attività di somministrazione (espressa in anni)
<b>IDEAZIONE DELL'ATTIVITÀ</b>
Ideazione e caratterizzazione del servizio: fondatezza e credibilità
Proposte ed impegni relative alla sostenibilità ambientale dell'attività, la riduzione e il riciclo dei rifiuti, la certificazione ambientale eventuale
Programma di promozione
Elementi di integrazione e sinergia con il Centro Culturale ex-Dinamitificio

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

Proposte motivate di ampliamento del calendario e dell'orario
<b>BUSINESS PLAN</b>
Completezza delle informazioni proposte
Sostenibilità e attendibilità dei risultati indicati
<b>FORNITURA ARREDI</b> – caratteristiche, impegni e tempistiche di fornitura, dichiarazione circa l'assunzione degli oneri a scomputo del canone

### 6.3 - Offerta economica

L'offerta economica, redatta sul modulo allegato riportante le dovute dichiarazioni e debitamente sottoscritta, dovrà prevedere offerte pari o in aumento sul canone annuo base di € 7.800,00

L'offerta economica, a pena di esclusione, dovrà essere chiusa in una apposita busta sigillata, non contenente altri documenti, sulla quale dovrà essere riportata la denominazione del proponente e la scritta "Contiene Offerta Economica". L'offerta sottoscritta dal soggetto concorrente dovrà essere espressa, oltre che in cifre, anche in lettere e non dovrà contenere proposte condizionate.

#### Articolo 7 - Procedura e criteri di aggiudicazione)

La concessione sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 60 e 95 del Codice, in base alla valutazione dei seguenti elementi:

Elementi qualitativi della Offerta tecnico-gestionale, **max 80 punti**:

Offerta Economica, **max 20 punti**.

L'Offerta tecnica viene valutata con i criteri elencati nella tabella in calce al presente, con la relativa ripartizione dei punteggi discrezionali. In ogni caso l'offerta tecnica, per essere considerata valida ed accettabile deve conseguire, dopo la riparametrazione, un punteggio minimo di 40 punti. In caso di gara con unica offerta il punteggio di 40 punti deve essere ottenuto senza la riparametrazione.

A ciascuno degli elementi qualitativi è assegnato il punteggio nella colonna finale "PUNTI MAX" nella tabella, è attribuito un coefficiente numerico discrezionale variabile da 0 ad 1 da parte di ciascun commissario, secondo una scala, graduata anche con i decimali, dove 0 corrisponde ad un giudizio minimo di "Assente/Nulla" e 1 corrisponde a un giudizio massimo di Eccellenza.

La Commissione calcolerà la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

I punti attribuiti a ciascuna offerta saranno determinati dalla somma dei punti ottenuti per ciascun sub criterio, applicando al relativo punteggio il relativo coefficiente numerico discrezionale medio di valutazione (es. punti previsti per il criterio 5, coefficiente medio di giudizio 0,5, punti attribuiti 2,5).

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio o sub criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai soli criteri qualitativi, la cui formula non ha consentito la distribuzione del punteggio massimo. La commissione procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio o sub criterio il massimo punteggio previsto



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Tutti i calcoli per la determinazione dei coefficienti e dei punteggi, nonché per le operazioni di riparametrazione, sono effettuati con arrotondamento alla seconda cifra decimale (arrotondato per eccesso, se la terza cifra è uguale o maggiore di 5 e per difetto se inferiore).

Quanto all'offerta economica, la Commissione attribuirà fino ad un massimo di 20 punti all'offerta economica che presenterà l'aumento sul canone concessorio base più elevato, escludendo preventivamente dalla procedura di calcolo e dalla graduatoria le offerte inferiori al canone base fissato. Alle offerte ammissibili saranno assegnati punteggi determinati in misura inversamente proporzionale all'importo dell'aumento sul canone base, confrontati con l'offerta più vantaggiosa, secondo la seguente formula:

Punti da attribuire all'offerta considerata =  $(pM \times A)/Am$ , dove:

$pM$  = punteggio massimo attribuibile

$A$  = aumento sul canone annuo dell'offerta presa in considerazione, in euro

$Am$  = aumento sul canone più vantaggioso, in euro

Per la valutazione delle istanze pervenute e la formazione della conseguente graduatoria sarà istituita, con provvedimento dirigenziale, un'apposita commissione tecnica. La Commissione procederà all'apertura delle istanze pervenute con le seguenti modalità:

In seduta pubblica viene esaminata la documentazione amministrativa e ammessi i concorrenti, ed inoltre sono aperti i contenuti delle offerte tecniche. Successivamente la commissione in seduta riservata procede alla valutazione e alla attribuzione dei punteggi per le offerte tecniche. Quindi nuovamente in seduta pubblica procede alla comunicazione dei punteggi attribuiti e poi alla apertura delle offerte economiche, con attribuzione del relativo punteggio e redazione della graduatoria finale.

La somma dei punteggi derivanti dalla valutazione della offerta tecnica e dell'offerta economica concorrerà a formare il punteggio totale del concorrente e la conseguente graduatoria.

La Commissione potrà procedere alla proposta di aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. In caso di offerte con punteggio totale uguale si procederà mediante sorteggio.

## **Specificazioni per la valutazione dell'Offerta tecnica**

L'Amministrazione individua come coerente all'interesse generale e all'attrattività dei luoghi, la presenza sulla piazza Conte Rosso di un punto di accoglienza aperto tutto l'anno e nelle ore serali.

Le proposte di estensione del servizio in tal senso costituiranno un elemento di valutazione favorevole ma il Business Plan dovrà dimostrarne la sostenibilità economica nel quadro della soluzione proposta.

La valutazione tecnica sarà disposta secondo la griglia che segue:

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI TECNICO/QUALITATIVI</b>	<b>totale punti 80</b>
<b>ESPERIENZA e QUALIFICAZIONE (criterio quantitativo)</b>	<b>punti max 8</b>
Esperienza pregressa dell'O.E. nell'attività e nella gestione di strutture alberghiere ed extra alberghiere da parte del concorrente - Per ogni anno 1 punto fino al massimo di 5 punti	punti 1 - 5
Esperienza pregressa dell'O.E. nell'attività di somministrazione da parte del concorrente. - Per ogni anno 1 punto fino al massimo di 3 punti	punti 1 – 3
<b>IDEAZIONE DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>punti max 40</b>
Ideazione e caratterizzazione del servizio: fondatezza e credibilità	max 8
Proposte ed impegni relative alla sostenibilità ambientale dell'attività, la riduzione e il riciclo dei rifiuti, la certificazione ambientale eventuale	max 8
Programma di promozione	max 8
Elementi di integrazione e sinergia con il Centro Culturale ex-Dinamitificio	max 8
Proposte motivate di ampliamento del calendario e dell'orario	max 8
<b>BUSINESS PLAN</b>	<b>punti max 20</b>
Completezza delle informazioni proposte	max 10
Sostenibilità e attendibilità dei risultati indicati	max 10
<b>FORNITURA ARREDI</b>	<b>punti max 12</b>
Completamento dell'arredo entro 12 mesi	punti 12
Completamento dell'arredo entro 24 mesi	punti 6
Completamento dell'arredo entro 36 mesi	punti 3
Utilizzo dell'opzione che prevede l'acquisto arredi da parte dell'Amministrazione Comunale	punti 0

### **Articolo 8 - Aggiudicazione della gara e stipula del contratto**

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione, formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

L'Amministrazione provvederà, con proprio atto, a prendere atto dei lavori e ad approvare la graduatoria disposta dalla Commissione.

L'Amministrazione, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti, aggiudica definitivamente la gara, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice.

In caso di esito negativo delle verifiche, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione, nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'Amministrazione aggiudicherà, quindi, al secondo in graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra



# CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA LAVORI PUBBLICI TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE

indicati. Nell'ipotesi in cui la gara non possa essere aggiudicata neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, la gara verrà aggiudicata, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Dell'avvenuta aggiudicazione sarà data comunicazione scritta ai soggetti collocati in posizione utile nella graduatoria e ai restanti mediante pubblicazione dell'atto.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, salvo comprovati motivi.

## **Articolo 9 - Trattamento dei dati personali e informazioni**

Ai sensi e per gli effetti del GDPR 2016/679, i dati personali dei concorrenti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità istituzionali di gestione della presente procedura.

Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza previsto dal sopra citato decreto, in modo da assicurare la tutela dei dati fatta salva la necessaria pubblicità della procedura di gara.

## **Art.10 - Foro competente**

Il Foro di Torino sarà competente per ogni eventuale controversia relativa agli effetti del presente Bando e del successivo contratto. Il giudice competente per i ricorsi è il Tar Piemonte.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso e dai relativi allegati, si rimanda alle disposizioni del Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Piazza Conte Rosso 7 - 10051 AVIGLIANA (TO)  
P. IVA e C.F. 01655950010 - Telefono: +39 0119769016

pec: [comuneavigliana@cert.legalmail.it](mailto:comuneavigliana@cert.legalmail.it) - email: [lpp.avigliana@ruparpiemonte.it](mailto:lpp.avigliana@ruparpiemonte.it)