CAPITOLATO D'ONERI

Articolo 1 – **OGGETTO**

Il presente Capitolato disciplina la concessione della gestione dell'Ostello del Cammino di Francesco ubicato in Rivodutri, identificato al catasto fabbricati al Foglio n. 7 p.lla n. 174, consistente, obbligatoriamente e salvo quanto specificato agli articoli successivi, nella fornitura agli utenti del pernottamento (per un numero massimo di 22 posti letto);

Ai servizi suddetti potranno aggiungersi i servizi aggiuntivi offerti dal Concessionario in sede di gara.

I servizi di cui sopra dovranno essere svolti dal Concessionario nell'immobile suindicato, che viene concesso dall'Amministrazione completo di beni mobili ed impianti,

Scopo principale dell'attività di Ostello è quello di favorire il turismo giovanile, di promuovere il Cammino di Francesco, di contribuire ad incrementare gli scambi fra Rivodutri e gli altri paesi, di favorire il turismo escursionistico e non, di mettere a disposizione di scuole, università, associazioni culturali, religiose, sportive e sociali una struttura ricettiva ad un prezzo equo ed accessibile.

Articolo 2 – **DURATA**

La concessione avrà durata di anni 3 (tre), decorrenti dalla data del verbale di consegna dell'immobile, da effettuarsi, salvi casi di urgenza, dopo la stipula del relativo contratto.

Articolo 3 – **LUOGO DI ESECUZIONE**

La Ditta aggiudicataria della concessione dovrà svolgere i servizi affidati esclusivamente nei locali concessi ed indicati nell'allegata planimetria.

Articolo 4 – **CANONE DI CONCESSIONE**

Il gestore è tenuto al pagamento di un canone mensile che verrà calcolato sulla base del canone complessivo offerto in sede di gara. Detto canone non potrà essere inferiore a quello stimato come base di gara determinato come segue: € 150,00 mensili minimi per l'intera durata della concessione. Il suddetto importo sarà aumentato in ragione dell'offerta praticata.

In aggiunta al canone, il Concessionario verserà al Comune il 10% dei ricavi di gestione eccedenti i 2.000,00 (duemila/00) €/mese.

Il gestore, a fronte degli obblighi assunti con il presente capitolato e con la propria proposta, non ha diritto al pagamento di alcun corrispettivo. L'attività si intende, infatti, interamente e autonomamente finanziata con la riscossione delle entrate derivanti dal pagamento da parte dell'utenza del corrispettivo per l'erogazione dei servizi.

CAPO II – CONTRATTO DI CONCESSIONE

Articolo 5 – **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a stipulare apposito contratto di concessione entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale all'atto della comunicazione di aggiudicazione definitiva.

Ove il rappresentante legale della Ditta affidataria non si presenti nel giorno fissato per la stipula senza fornire valida giustificazione, il Comune fissa nuovamente, con lettera raccomandata A/R o tramite PEC, il giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in quest'ultimo caso il rappresentante della stessa ditta non si presenti, il Comune dichiara la decadenza dell'impresa dall'aggiudicazione e incamera la cauzione provvisoria prestata in sede di gara.

Articolo 6 – **DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO**

Formano parte integrante del contratto, anche se non materialmente allegati:
a) il presente capitolato;
b) l'offerta tecnica ed economica presentata dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara.

Articolo 7 – **SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico dell'aggiudicatario le seguenti spese contrattuali:
a) bolli relativi al contratto, alle copie e agli atti allegati;
b) diritti di segreteria per il rogito del contratto, per le sue copie e per gli atti allegati;
c) imposta di registro sul contratto e sui suoi allegati e spese accessorie.

L'impresa aggiudicataria versa l'importo delle spese contrattuali secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale e preventivamente comunicate alla medesima.

Articolo 8 - **POLIZZE ASSICURATIVE**

L'aggiudicatario dovrà stipulare, obbligatoriamente, oltre alla garanzia definitiva di cui all'art. 117 del D.Lgs 36/2023, due polizze assicurative valevoli per tutta la durata della concessione:

a) Polizza per Responsabilità Civile verso Terzi per attività alberghiera di ricevimento, attività di somministrazione di alimenti e bevande e attività di ristorazione, con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 e con modalità tali da tenere indenne da qualsiasi responsabilità il Comune, a garanzia dei beni di cui all'attività aziendale nonché a garanzia rispetto a terzi.

b) Polizza per rischio incendio e danni alla struttura, con garanzia rischio locativo e ricorso terzi, con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00;

Le polizze devono essere presentate al momento della stipula del contratto di concessione.

Capo III – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 9 — **BENI STRUMENTALI AL SERVIZIO**

Al fine di poter svolgere i servizi affidati in concessione, il gestore utilizzerà l'immobile sede dell'Ostello ed i relativi beni pertinenziali.

Detto immobile viene consegnato nello stato in cui si trova: congiuntamente al verbale di consegna dell'immobile sarà redatto apposito verbale di consistenza, anch'esso sottoscritto dal legale rappresentante del gestore, da cui dovrà risultare, tra l'altro, lo stato della struttura, dei beni affidati e il loro inventario.

Sui beni immobili e relative pertinenze permane per tutta la durata del contratto di concessione il vincolo di destinazione alle attività oggetto del presente capitolato. Il Concessionario pertanto non può adibire i beni ad usi diversi da quelli previsti dal contratto.

Allo scadere della presente concessione i beni conferiti tornano in capo al concedente. L'immobile, le sue pertinenze, le attrezzature ed in genere i beni mobili e gli arredi di proprietà del Comune descritti negli allegati n. 2 e n. 3 devono essere restituiti al Comune in buono stato di conservazione generale, salva la normale usura derivante dall'attività svolta. In particolare gli impianti e gli altri beni durevoli dovranno essere consegnati in stato di regolare funzionamento.

Articolo 10 – **GESTIONE DEI BENI CONSEGNATI**

Sono a carico del Concessionario:

a) tutti i consumi delle varie utenze (energia elettrica, gas, acqua, telefono, etc.) a tal fine, egli dovrà farsi carico delle volture dei contratti e/o allacciamenti delle utenze suddette, dell'ottenimento e realizzazione di eventuali lavori per autorizzazione allo scarico, etc.;

b) le spese derivanti da imposte e tasse presenti e future, riferibili alla gestione della struttura;

c) le spese di gestione della struttura, compresi gli oneri per la gestione dell'impianto di allarme, nonché la manutenzione ordinaria della stessa, da eseguirsi nell'immobile con la massima diligenza, nei beni mobili, negli arredi, negli impianti e nell'area di pertinenza individuata nell'allegata planimetria.

Il Concessionario dovrà mantenere l'immobile, le attrezzature, gli arredi e, in genere, tutti i beni mobili, in stato decoroso, curandone la pulizia giornaliera nel rispetto delle norme igienico-sanitarie.

Il gestore dovrà effettuare, a propria cura e spese, gli interventi di manutenzione ordinaria, a titolo esemplificativo: riparazione di tutti gli elettrodomestici ed arredi con rinnovo ed eventuale, sostituzione dei componenti deteriorati nel rispetto delle normative, riparazione degli impianti elettrici, idrici e igienico-sanitari con rinnovo ed eventuale sostituzione dei componenti deteriorati nel rispetto delle normative, riparazione ed eventuale sostituzione dei componenti, trattamenti e verniciature dei serramenti, opere in ferro ed in legno esistenti, compresi gli arredi, riparazione e mantenimento delle stuccature, con eventuali sostituzioni parziali dei pavimenti e dei rivestimenti in materiale identico all'originale, sostituzione di tutti i tipi di vetri che saranno danneggiati, pulitura, controllo e riparazione delle canalizzazioni e manufatti di scolo delle acque piovane e condotte fognarie, riparazione ed eventuali rinnovi alle ringhiere, corrimani ed opere in ferro esistenti, riverniciature, sostituzioni e riparazioni per tutti gli eventi vandalici che si dovessero verificare, da effettuarsi entro 30 giorni dal loro evento , revisione trimestrale di tutte le cerniere delle porte in legno e metallo, controllo mensile dell'efficienza di scarichi WC, rubinetti, etc., pulizia semestrale pozzetti acque nere e bianche, griglie di raccolta acque piovane e relativo controllo dell'efficienza impianto fognario e scarichi, controllo semestrale degli apparecchi illuminanti esterni, le opere di conduzione e di manutenzione degli impianti termici saranno espletate da personale abilitato con idoneo patentino, revisione periodica ed eventuale riparazione di apparecchiatura di centrale termica come, ad esempio, elettropompe, caldaie, bruciatori, quadri ed impianti elettrici di competenza degli impianti, apparecchiature di controllo di sicurezza, manutenzione e pulizia delle aree cortilive e aree pubbliche adiacenti con spazzatura delle parti lastricate e trasporto della risulta ad impianto autorizzato o eventuale diverso utilizzo consentito dalla vigente normativa, pulizia delle aree verdi con rimozione dei corpi estranei al tappeto erboso, rasatura del tappeto erboso con attrezzature che permettano di eseguire l'operazione anche in

prossimità di muretti, aiuole, etc., annaffiatura tappeto erboso, cespugli e piante secondo un numero di interventi che dovrà garantire lo stato a verde, potatura di siepi, piante arboree e arbusti fioriti.

Il Concessionario dà atto che l'immobile viene consegnato tinteggiato a nuovo, e con le aree esterne pulite e in ordine. Il concessionario si impegna a provvedere alla ripresa della tinteggiatura, o degli intonaci, ove si renda necessario nonché provvedere alla pulizia e al decoro delle aree esterne. Il tutto dovrà ripetersi ogni volta al bisogno.

Il Concessionario si obbliga a mantenere, nel corso della gestione, tutti i locali concessi, gli impianti, gli accessori, gli arredi ed i beni durevoli in perfetto stato di funzionamento, eseguendo tempestivamente e a regola d'arte la manutenzione richiesta dalla natura dei beni stessi o la loro sostituzione in caso di deterioramento.

Il Concessionario dovrà inoltre fornire ogni bene necessario per il buon funzionamento del servizio o che egli riterrà necessario.

Al termine della concessione nessun rimborso o compenso, indennizzo o risarcimento, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune, che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile e dei beni mobili, propri o di quelli forniti dal Concessionario qualora sostitutivi di quelli esistenti all'atto dell'affidamento.

Tutti i beni dovranno risultare da apposito inventario, che dovrà essere costantemente aggiornato. Il primo inventario (verbale di consistenza) è redatto all'inizio della concessione contestualmente al verbale di consegna, mentre quello finale sarà redatto al termine della concessione congiuntamente al verbale di riconsegna della struttura.

Il Comune potrà apportare modifiche all'immobile, per necessità di adeguamenti normativi, o migliorie, finanziamenti ricevuti o altre esigenze

Articolo 11 – **MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Il gestore, nell'ambito della propria autonomia, deve garantire che il servizio sia svolto per tutto il periodo di vigenza della concessione con regolarità, decoro, continuità, sicurezza e fruizione in condizione di uguaglianza degli utenti.

In particolare dovrà assicurare che il servizio sia reso a chiunque ne faccia richiesta, dietro pagamento delle tariffe fissate, senza alcuna distinzione di sesso, religione, etc., nel rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato e garantendo la scrupolosa osservanza di tutte le norme vigenti in materia, con particolare riferimento a quelle igienico-sanitarie, di sicurezza e quelle relative alla gestione degli ostelli per la gioventù.

L'avvio dell'attività ricettiva di Ostello per la gioventù è sospensivamente condizionato all'obbligatorietà, da parte del Concessionario, di presentare allo Sportello SUAP del Comune di idonea documentazione attestante l'esistenza dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia.

In relazione al servizio da espletarsi sono a carico del Concessionario in particolare:

a) il mantenimento dell'immobile e delle sue pertinenze in stato decoroso;

b) le spese di gestione dell'Ostello ed in particolare quelle relative alle utenze (luce, acqua, gas) occorrenti per il buon funzionamento della struttura, che il Concessionario, a sue spese e suo carico, dovrà intestare a se stesso entro 30 giorni dalla firma del contratto di concessione, l'ottenimento e realizzazione di eventuali lavori per autorizzazione allo scarico;

c) l'addestramento e l'aggiornamento del personale che dovrà essere in numero sufficiente e idoneo a mantenere regolare e continuo il servizio;

d) l'obbligo di garantire la reperibilità 24 ore su 24 di un responsabile dell'Ostello, incaricato dal Concessionario;

e) il servizio di prenotazione;

f) la fornitura della biancheria e di quant'altro necessario al pernottamento;

g) le indicazioni e i suggerimenti sulle offerte turistiche in tema socio-culturale, sugli spettacoli, su itinerari storico artistici, enogastronomici, o sul miglior utilizzo del tempo libero a Rivodutri, nelle zone limitrofe e nell'intera provincia di Rieti in modo da favorire e rendere quanto più piacevole il soggiorno;

h) l'ottenimento di tutte le dovute autorizzazioni necessarie a qualsiasi titolo per l'avvio dell'attività ed eventuali necessari lavori, nonché la promozione a livello nazionale e internazionale dell'Ostello oggetto di gestione e la pubblicazione di tutto il materiale pubblicitario necessario a tale fine;

i) tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipulazione e la registrazione della presente concessione, sono a carico della parte aggiudicataria;

j) tutte le obbligazioni nascenti dalla presente convenzione.

Il servizio di pernottamento dovrà essere garantito a tutti i giovani, nonché ai gruppi e alle associazioni giovanili, per il conseguimento di finalità ricreative, culturali, sportive, religiose e sociali, ai gruppi scolastici in genere e ai loro accompagnatori nonché agli studenti universitari.

Articolo 12 – **APERTURA ED ORARI**

L'Ostello dovrà garantire un periodo minimo di attività nel corso dell'anno pari a 9 (nove) mesi, dal 15 aprile al 15 gennaio. Nel caso in cui l'offerta tecnica presentata in sede di gara preveda l'estensione del servizio oltre i limiti suddetti, il Concessionario è obbligato ad osservare i periodi di apertura proposti, pena l'applicazione della penale di cui ai successivi articoli.

Gli orari per la ricezione saranno determinati dal Concessionario nel regolamento interno previsto dall'art. 20.

Gli orari e le modalità di pagamento tradotte in più lingue dovranno essere esposti, in modo ben visibile, presso il banco di accettazione ospiti.

Articolo 13 – **CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

I servizi specificati nel precedente articolo sono erogati a fronte di corrispettivi tariffari determinati dal Concessionario entro i prezzi medi previsti per gli ostelli e specificati nel regolamento per l'uso interno della struttura previsto dall'art. 20.

Le tabelle e i cartellini con l'indicazione dei prezzi praticati devono essere esposti in modo ben visibile nel locale di ricevimento degli ospiti e in ciascuna camera.

Il Comune si riserva la facoltà di prenotare posti letto in relazione a proprie iniziative di scambi culturali, incontri, etc., In tal caso i posti letto prenotati rimarranno a disposizione fino all'ora di chiusura serale dell'Ostello.

Articolo 14– **PROMOZIONE DEL TERRITORIO**

In aggiunta a quanto previsto a carico del Comune, il Concessionario si farà carico della promozione dell'Ostello a livello nazionale ed internazionale e della pubblicazione di tutto il materiale necessario a tal fine. Dovrà fornire indicazioni e suggerimenti sulle offerte turistiche in tema socio-culturale, sugli spettacoli, su itinerari storico artistici, enogastronomici e sul miglior utilizzo del tempo libero in paese e nella provincia.

In tutti i manifesti, locandine, filmati, riproduzioni fotografiche e multimediali, stampati, libri, biglietti e tickets pubblicati e, in genere, in tutte le iniziative che avranno ad oggetto l'ostello promosse o sponsorizzate dal Concessionario dovrà comparire anche la denominazione e lo stemma del Comune di Rivodutri e della Regione Lazio.

Articolo 15 – **OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**

Il personale addetto al funzionamento della struttura dovrà essere in numero sufficiente, dotato della specifica ed idonea professionalità e competenza, idoneo a mantenere regolare e continuo il servizio.

Per quanto concerne l'eventuale impiego di personale dipendente, il Concessionario è obbligato al rispetto integrale dei C.C.N.L. in applicazione per le specifiche qualifiche professionali impiegate, nonché degli accordi territoriali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo in cui vengono eseguiti i servizi oggetto di concessione, con particolare riguardo ai minimi retributivi ed agli strumenti di tutela dell'occupazione; in particolare vige l'obbligo, per il Concessionario, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, di applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti la contribuzioni e le assicurazioni sociali, nonché di corrispondere le retribuzioni previste da leggi, regolamenti, contratti nazionali, territoriali e/o regionali ed aziendali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale nel settore a cui la concessione fa riferimento.

Il Concessionario è obbligato a corrispondere i versamenti contributivi propri e dei propri dipendenti e a certificare periodicamente l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali e la regolare corresponsione delle retribuzioni ai lavoratori.
La regolarità dei versamenti degli oneri previdenziali ed assicurativi sarà comprovata anche mediante acquisizione del DURC da parte dell'Amministrazione concedente.

Il Concessionario è altresì obbligato a fornire gli elenchi nominativi del personale addetto e la loro qualifica con indicazione della posizione INPS, INAIL, nonché a dotare il personale di un cartellino di riconoscimento contenente oltre che il nome della persona addetta, la sua fotografia, la qualifica, e il nome della Ditta.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune medesimo comunica al Concessionario - e se del caso anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata, invitando il Concessionario a regolarizzare la propria posizione entro il termine che verrà indicato nella comunicazione di contestazione dell'inottemperanza stessa.

In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione appaltante di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

Articolo 16 – **OSSERVANZA DI NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENICOSANITARIA**

Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ed in particolare deve:
a) ottemperare alle norme relative alla formazione e informazione del personale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla prevenzione degli infortuni, alla dotazione di DPI, mezzi ed attrezzature, all'adozione di tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
b) osservare tutte le norme e prescrizioni vigenti in materia di assicurazioni sociali, infortuni sul lavoro, etc.

c) comunicare, al momento dell'inizio del servizio, il nominativo del responsabile del sevizio di prevenzione e protezione nominato ai sensi dello stesso D.Lgs. 81/2008.

Il Concessionario è tenuto altresì:

a) a mantenere in stato di efficienza i sistemi, dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e di effettuare verifiche di controllo, revisione, collaudo (es. estintori) ed interventi di manutenzione secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in materia;

b) a provvedere, in particolare, ad assicurare un'adeguata informazione e formazione del personale dipendente sui rischi di incendio connessi con la specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio;

c) ad osservare e far osservare le limitazioni, i divieti, in genere, le condizioni di esercizio previste dalle norme di prevenzione incendi.

Il Concessionario dovrà garantire il pieno rispetto delle norme vigenti in materia igienicosanitaria in tutte le fasi di preparazione dei pasti, nello stoccaggio delle derrate alimentari, nella pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti della struttura.

Dovrà essere garantita la qualità dei prodotti e degli alimenti utilizzati nella preparazione dei pasti e nelle bevande, dando preferenza ai prodotti locali.

Per quanto attiene ai prodotti deperibili, l'approvvigionamento dovrà avvenire secondo la frequenza necessaria a garantire la freschezza e piena integrità dei medesimi.

Nell'esecuzione del servizio la ditta dovrà attenersi scrupolosamente a tutte le prescrizioni contenute nel D.Lgs. 193/2007, relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore.

Articolo 17 – **CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE**

Al Comune è riservata la facoltà di controllo sull'attività svolta dal Concessionario rispetto alla gestione dell'ostello, in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo. A tal fine il Comune potrà prendere visione dei registri e documenti ritenuti utili nonché ispezionare la struttura con lo scopo di verificare lo stato dell'immobile, dei beni mobili e delle attrezzature concessi, il rispetto degli obblighi contrattuali e la qualità dei servizi offerti, in particolare in caso di lamentele o denunce da parte degli ospiti.

Il Concessionario si obbliga a presentare una relazione dettagliata entro il 31 gennaio di ogni anno, che contenga:

a) le informazioni sui flussi turistici (numero di presenze per nazioni);

b) lo stato dell'immobile e la condizione dei beni mobili, attrezzature e arredi, etc.;

c) il resoconto sulle iniziative di cui ai precedenti articoli, realizzate nell'ambito delle politiche giovanili e della cooperazione internazionale.

Qualora vengano riscontrate inadempienze da parte del Concessionario in merito agli obblighi previsti dal presente disciplinare, le stesse verranno contestate a mezzo di diffida al Concessionario medesimo, tramite raccomandata A/R o PEC, che dovrà adeguarsi nei termini fissati dal Comune, pena l'adozione dei provvedimenti previsti nei successivi articoli del presente capitolato.

Articolo 18 – **SUBCONCESSIONE**

Il Concessionario esegue in proprio il servizio oggetto di concessione.

È pertanto vietata la subconcessione, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, pena l'immediata risoluzione del contratto di concessione ed il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

Articolo 19 – **ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Restano a carico del Comune gli interventi di manutenzione straordinaria, indicati nell'art. 3, del D.P.R. 380/2001 - della struttura che dovrà essere effettuata nei tempi e nei modi stabiliti dall'Ufficio tecnico comunale.

Nei casi d'urgenza il Concessionario potrà eseguire direttamente i lavori, previa autorizzazione del Responsabile dell'ufficio tecnico comunale, che dovrà rilasciare il parere di congruità sulla spesa preventivata per il successivo rimborso a carico del Comune. Non costituiscono oggetto di rimborso le spese effettuate dal Concessionario senza il parere di congruità predetto.

Articolo 20 – **REGOLAMENTO INTERNO PER L'USO DELLA STRUTTURA**

Prima dell'inizio dell'attività il Concessionario dovrà adottare il regolamento interno che indicherà le modalità di utilizzo dell'ostello da parte degli ospiti e le relative tariffe.
Copia di detto regolamento dovrà essere trasmessa al Comune.

Capo IV – PENALITA'

Articolo 21 – **MOTIVI PER L'APPLICAZIONE DI PENALITÀ E IMPORTI**

Il Concessionario, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetto a penalità, accertata anche a seguito delle verifiche, in caso di inadempienza agli obblighi previsti nel presente Capitolato e nel contratto di concessione.

Le penali per le inadempienze di cui al precedente comma 1 sono stabilite come segue: € 250,00 per le prime due inadempienze; € 500,00 per le inadempienze successive.

Per ciascuna delle inadempienze di cui agli articoli 11 e 12 è prevista l'applicazione della penale dell'importo di € 500,00.

Articolo 22 – **MODALITÀ DI APPLICAZIONE**

L'ammontare delle penalità è addebitato sulla cauzione definitiva; in tal caso, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dall'art. 8, comma 4.

Le penalità sono notificate al Concessionario a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC, indirizzata allo stesso nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

CAPO V – PAGAMENTI DEI CANONI

Articolo 23 – **PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO DOVUTO DAL CONCESSIONARIO**

Il canone offerto dal Concessionario in sede di gara dovrà essere corrisposto all'Amministrazione in rate uguali semestrali anticipate: il 1° gennaio e il 1° luglio di ogni anno. Le predette scadenze restano ferme anche nel caso in cui la prima rata di canone successiva alla stipula del contratto di concessione non comprenda un trimestre intero ma solo una frazione di esso.

I versamenti delle somme dovute potranno essere eseguiti tramite bonifico bancario versamento su c/c postale o bonifico bancario intestato al Comune di Rivodutri Tesoreria Comunale

Nel caso di ritardi nei versamenti, saranno applicate le seguenti penali:
a) 5% della somma da corrispondere, se il versamento verrà effettuato entro il trentesimo giorno successivo alle scadenze di cui al comma 1;
b) 10% della somma da corrispondere se il versamento avverrà entro il sessantesimo giorno successivo alle scadenze di cui al comma 1;

Il mancato versamento delle somme dovute entro il termine di cui al punto b) del comma precedente l'Amministrazione comporterà la risoluzione del contratto ed il recupero coattivo delle somme non pagate.

CAPO VI – CESSIONI E MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE

Articolo 24 – **CESSIONE DEL CONTRATTO**

.La legge vieta la cessione dei contratti sottoscritti con una pubblica amministrazione; tale cessione è pertanto nulla e non opera nei confronti del Comune, il quale ritiene ancora obbligato all'esecuzione l'aggiudicatario, che in caso d'inadempimento incorre nelle sanzioni e nei provvedimenti previsti dal presente capitolato.

Articolo 25 – **CESSIONE DELL'AZIENDA**

L'acquirente dell'impresa aggiudicataria della presente concessione subentra nel contratto di concessione stesso. Il Comune ha facoltà di accettare l'acquirente ovvero di risolvere il contratto, con provvedimento motivato.

Le disposizioni del comma precedente si applicano anche in caso di affitto o usufrutto dell'azienda.

Articolo 26 – **MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE**

Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale sono prontamente comunicate al Comune.

La comunicazione è corredata da copia dell'atto con il quale la variazione è stata operata. Dall'atto deve risultare, in particolare, che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente; in mancanza, il titolare o il legale rappresentante dell'impresa trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.

Capo VII – CESSAZIONE DEL RAPPORTO

Articolo 27 – **RISOLUZIONE, RECESSO E REGIME SANZIONATORIO**

Oltre che per scadenza naturale dei termini, il rapporto concessorio può cessare in uno dei seguenti casi:

a) quando il Comune ed il Concessionario, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso.

b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del Concessionario per causa ad esso non imputabile.

c) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte da parte del Concessionario o per cessazione di attività.

d) per formulazione da parte del concedente di più di 3 diffide.

e) per gravi ragioni di pubblico interesse, qualora il Concessionario con il suo operato rechi danno al patrimonio comunale, per 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 dipendenti.

f) qualora nella gestione dell'Ostello si verifichino situazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica.

g) per sopravvenute cause ostative in ordine ai requisiti soggettivi, morali e professionali del Concessionario.

h) per fallimento del Concessionario, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee di imprese;

i) per ricorso alla subconcessione.

j) per mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto.

k) per cessione, affitto o usufrutto dell'azienda, ove il Comune decida di non continuare il rapporto contrattuale con l'acquirente;

l) ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi al Concessionario di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse.

Nelle ipotesi previste alle lettere a), b), e k) il Concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva. Nelle ipotesi previste alle lettere c), d), e), f), g) ed i) il Comune incamera l'intera cauzione definitiva, mentre nell'ipotesi prevista alla lettera j) incamera la sola parte restante della cauzione.

In ogni caso di cessazione del rapporto per causa imputabile al Concessionario, il Comune si riserva il diritto di richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Articolo 28 – **MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE**

L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al precedente art. 27, comma 1, sono comunicati al Concessionario con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno presso il domicilio legale indicato in contratto o PEC, salve le disposizioni della Legge n. 241/90.

Articolo 29 – **FORO COMPETENTE**

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in ordine all'esecuzione del presente contratto è quello territoriale di Rieti.

È esclusa la possibilità di deferire le controversie attinenti al presente contratto di concessione ad arbitri.