

ALLEGATO “F”

CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA EXTRALBERGHIERA DELL'IMMOBILE COMUNALE DENOMINATO OSTELLO “LA ROCCHETTA”, IN CORSO CAOUR N. 19/A A CORREGGIO

L'anno duemiladiciassette, il giorno del mese di, nella Residenza Municipale di Correggio

TRA

Comune di Correggio, ISECS (in seguito denominata anche Amministrazione Comunale) rappresentata dal **Dott. PRETI DANTE**, nato a Fabbrico (RE) il 13/05/1959, che interviene nel presente atto in qualità di Direttore ISECS

E

Il Soggetto Concessionario dei Locali denominato _____ con sede in _____ via _____, (P.I./ C.F. _____) rappresentato dal/ dalla _____ nato/a a _____ il _____ che interviene nel presente atto in qualità di _____

in esecuzione della delibera del C.D.A. dell'ISECS n. 4 del 24/02/2017

PREMESSO CHE:

- il comune di Correggio è proprietario di una struttura ricettiva extralberghiera denominata Ostello “La Rocchetta”, ubicata in Corso Cavour, n. 19/A
- la Regione Emilia Romagna con la L.R. n. 16/2004, così come modificata da ultimo dalla L.R. 4/2016, (“Disciplina delle strutture ricettive dirette all’ospitalità”) disciplina la classificazione, l’apertura e gli obblighi connessi alla gestione delle strutture ricettive dirette all’ospitalità;
- la suddetta L.R. individua, all’art. 4, due diverse tipologie ricettive: strutture ricettive alberghiere e strutture ricettive extralberghiere, elencando nell’ambito di queste ultime anche gli ostelli;
- l’art. 8, comma 1, stabilisce che sono ostelli per la gioventù le strutture ricettive attrezzate prevalentemente per il soggiorno e il pernottamento per periodi limitati dei giovani e degli accompagnatori di gruppi di giovani;
- con Delibera di Giunta Regionale n. 2186 del 19/12/2005 sono stati approvati i requisiti e gli standard strutturali per l’esercizio delle strutture ricettive extralberghiere e della tipologia ricettiva per gli appartamenti ammobiliati per uso turistico;

- nello specifico, all'allegato A della medesima Delibera è regolamentata l'attività di gestione degli Ostelli per la gioventù, sono stabiliti i requisiti minimi strutturali e di esercizio che debbono essere garantiti negli ostelli per la gioventù;
- l'immobile di Corso Cavour n. 19/A è censito al Catasto Fabbricati al Foglio 38 Mappale 279 sub. 2, e ha i requisiti strutturali necessari per essere adibito ad ostello della gioventù;
- l'art. 8, comma 2, della L.R. n. 16/2004 prevede che gli ostelli siano gestiti, di norma, da enti pubblici, enti di carattere morale o religioso, associazioni operanti, senza scopo di lucro, ai fini del turismo sociale e giovanile. Gli ostelli possono essere gestiti anche da altri operatori privati, previa convenzione con il Comune, che regolamenta le tariffe e le condizioni di esercizio dell'attività;

SI CONVIENE E SI STIPULA quanto segue:

1) PREMESSE

Le premesse sono parte integrante della Convenzione;

2) OGGETTO

Il Comune di Correggio, come sopra rappresentato, concede a , anch'esso/a come sopra rappresentato/a, che accetta, la struttura ricettiva extralberghiera denominata ostello “la Rocchetta”, ubicata in Corso Cavour, 19/A a Correggio, così come identificata nell'allegata planimetria (allegato “A”), e censita al Foglio 38 mappale 279 sub. 2;

3) DURATA

La concessione ha durata di anni 3, ovvero dal 1/7/2017 al 30/6/2020 con la possibilità di un rinnovo espresso per una sola volta;

4) CONSEGNA

I locali oggetto della presente convenzione sono concessi unitamente agli arredi e alle attrezzature presenti nella struttura, necessari alla conduzione dell'attività. La consegna dell'immobile avviene mediante sottoscrizione del verbale di consistenza, nel quale sono puntualmente elencati e descritti arredi e attrezzature, elenco che si allega alla presente sotto la lettera “B”, per formarne parte integrante e sostanziale;

5) DESTINAZIONE D'USO DELLA STRUTTURA

Il concessionario si impegna a rispettare le finalità e le condizioni di cui all'art. 8 delle L.R. 16/2004, così come modificata dalla L.R. 4/2016, nonché di mantenere i requisiti minimi strutturali e di esercizio previsti per gli “ostelli per la gioventù” nella direttiva regionale (Delibera Regionale n. 2186 del 19/12/2005) e, specificatamente, nell'allegato “A” – sez. A “Strutture ricettive extralberghiere soggette a classificazione” – Ostelli per la gioventù.

6) ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' RICETTIVA: REQUISITI, CONDIZIONI ED OBBLIGHI DEL GESTORE

Prima dell'inizio dell'attività, il concessionario è tenuto a presentare allo Sportello unico Attività Produttive del Comune di Correggio, la segnalazione certificata di inizio attività per l'esercizio di attività di “ostello” – SCIA.

Si dovrà assicurare alla clientela un servizio annuale, costante nella qualità e conforme agli standard europei. E' prevista la possibilità di chiusura dell'esercizio per un massimo di 40 giorni nell'arco dei 12 mesi, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale; in tal caso, comunque, il concessionario garantirà la sorveglianza e la custodia della struttura.

Il concessionario si impegna:

- ad ospitare presso la struttura persone maggiorenni o, in caso di minori, accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci;
- ad assicurare pernottamenti di maschi e femmine in settori separati dotati ognuno di servizi igienici;
- in caso di ospiti in transito, ad utilizzare tutti i posti letto disponibili nella struttura, eventualmente derogando alla separazione tra maschi e femmine, consentendo il pernottamento nella stessa stanza;
- a garantire la custodia e la sorveglianza della struttura 24 ore al giorno per la durata della convenzione;
- a segnalare le presenze nell'ostello alla competente autorità di P.S., ai sensi del combinato disposto dagli artt. 5 L 21.3.1958 n. 326 e n. 13 DPR 20.6.1961 n. 869 e s.m.i.;
- a comunicare mensilmente all'Amministrazione Comunale le presenze degli ospiti presso l'ostello, distinguendoli per nazionalità e, nel caso in cui siano italiani, per Regione di provenienza;
- a limitare la durata della permanenza degli ospiti ad un massimo di 30 giorni, salvo preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, per particolari circostanze.

Sono a carico del concessionario tutte le spese necessarie per il funzionamento della struttura, nonché tutte le spese relative alle utenze (energia elettrica, acqua, gas, telefono, riscaldamento e tariffa raccolta rifiuti), i cui contratti devono essere direttamente intestati. Restano a carico del concessionario tutte le utenze anche nel periodo di non apertura della struttura con obbligo di custodia dell'immobile per tutta la durata della convenzione.

Il concessionario si impegna ad utilizzare personale in regola con gli obblighi previdenziali e assicurativi di legge, nonché a rispettare la normativa vigente sulla disciplina dei rapporti di lavoro e tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. L'Amministrazione Comunale non si assume nessuna responsabilità per quanto riguarda i rapporti di lavoro tra il concessionario affidatario e i suoi dipendenti o prestatori d'opera o in caso di collaborazione con privati, associazioni di volontariato o cooperative sociali.

Il concessionario si assume la responsabilità relativa alla corretta applicazione dei documenti di sicurezza a corredo dell'impianto, compresa l'individuazione di tutte le figure coinvolte in materia di sicurezza ed ivi compresa la loro formazione; restano a carico del concessionario anche il posizionamento e la cura degli altri aspetti inerenti la sicurezza: posizionamento e manutenzione presidi di sicurezza, quali maniglioni antipanico, estintori, lampade di sicurezza e - se e dove necessari – la produzione del documento di valutazione rischi e il piano d'emergenza, da completarsi a cura dell'affidatario con l'individuazione delle figure preposte.

Il concessionario è tenuto a custodire e conservare l'immobile, gli impianti, gli arredi e le attrezzature di proprietà del Comune con la diligenza del buon padre di famiglia. Al termine della convenzione, l'immobile ed il suo contenuto verranno riconsegnati in buono stato di manutenzione, fatta salva l'usura derivante dall'uso e dal tempo.

E' fatto divieto di subconcedere in tutto in parte la struttura, i posti letto o altri servizi fruibili o cedere ad altri la presente concessione.

7) TARIFFE

Le tariffe comprendono il posto letto, la fornitura di lenzuola e coperte.

I prezzi massimi giornalieri da applicare nella gestione dell'ostello in oggetto sono stabiliti in € 25,00 per pernottamento, iva inclusa per posti letto in camera singola con bagno e in € 20,00 per posti letto in camerata. Dal prezzo, così definito, è esclusa, se dovuta, la tassa di soggiorno.

Il prezzo massimo sopra determinato potrà essere modulato in base alla tipologia di sistemazione e modificato in relazione ad eventuali servizi aggiuntivi richiesti ed accordati. I prezzi potranno essere aggiornati annualmente in base all'indice ISTAT di variazione dei prezzi al consumo.

Nell'individuazione dei prezzi massimi da applicare si è tenuto conto dei prezzi praticati da analoghe strutture / ostelli presenti sul territorio della Provincia o/e a quelli praticati da altre strutture sul territorio regionale, così come stabilito dalla Delibera di Giunta Regionale n. 2186 del 19/12/2005.

Le tariffe effettivamente praticate sono comunicate preventivamente dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva, per se stessa o per associazioni e scuole dalla stessa segnalate, di richiedere pernottamenti che, se disponibili, saranno soggetti a tariffa agevolata, ovvero scontati del 20% rispetto alla tariffa intera.

La riscossione delle tariffe dovrà essere effettuata rispettando tutti gli adempimenti contabili e fiscali vigenti. Di eventuali anomalie o irregolarità, viene tenuta sollevata l'Amministrazione Comunale.

I prezzi dei servizi praticati sono riepilogati in una tabella esposta in modo ben visibile al pubblico nel luogo di ricevimento e modulati a seconda del tipo di stanza e di eventuali servizi aggiuntivi offerti.

Le tariffe devono essere riportate su un cartellino ben visibile al pubblico, in ogni camera.

8) MARCHI

Così come disposto dalla Delibera di GR n. 2186 del 19/12/2005 (allegato "A", ultimo paragrafo "segni distintivi" dell'ultimo capo "normativa comune") il concessionario ha l'obbligo di esporre all'esterno dell'ostello, in luogo ben visibile, il segno distintivo, conforme al modello approvato dalla Regione. Ulteriori simbologie, anche di carattere commerciale, possono essere affiancate al segno distintivo regionale.

9) MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

Sono a carico del concessionario tutti gli interventi di manutenzione ordinaria della struttura, dei locali, degli arredi e degli impianti, ovvero la realizzazione di tutto ciò che non è quantificabile economicamente, ma è da considerarsi nei normali costi di gestione ed è funzionale alla buona gestione e conduzione della struttura, in modo tale da assicurarne il perfetto stato di manutenzione e di conservazione, fatta salva la naturale usura del tempo. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano i seguenti interventi manutentivi: riparazione e/o sostituzione della rubinetteria e dei sanitari in genere; riparazione degli arredi e delle attrezzature in dotazione in tutti i locali; disotturazione e/o riparazione degli scarichi degli apparecchi igienico-sanitari, dei pozzi di ispezione con relative opere murarie; manutenzione ed eventuale sostituzione di elementi del quadro elettrico e degli apparecchi di illuminazione (lampade, interruttori, fusibili di sicurezza, prese di corrente...); verifiche periodiche degli impianti

elettrici: controllo della messa a terra e degli organi di protezione (interruttori magnetotermici e differenziali);
controllo e pulizia dell'impianto termoidraulico: pulizia, controllo dei fumi e verifica del rendimento della caldaia; controllo dell'impianto di condizionamento (ove presente) attraverso la ricerca di fughe e il riempimento del circuito (se superiore a 3 kg occorre la registrazione dell'impianto da parte dell'idraulico che esegue i controlli); controllo e verifica split, radiatori e/o ventilconvettori;
sostituzione vetri; riparazione di infissi interni ed esterni, serrature; tinteggiature interne; verifica dei presidi antincendio quali estintori, manichette, porte REI e idranti, e degli impianti di spegnimenti incendi, di rilevazione fumi, di illuminazione d'emergenza tramite accensione periodica.

Gli interventi di manutenzione straordinaria dell'edificio e dei relativi impianti tecnologici restano in capo all'Amministrazione Comunale.

Si intende per manutenzione straordinaria: ricostruzione di strutture portanti, riparazioni complete e/o rifacimenti di coperture, del sistema di raccolta e smaltimento delle acque piovane, rifacimenti e/o riparazioni di rilevante entità delle strutture o di parti di esse (es. rifacimenti impianti servizi igienici, docce...).

Sono comunque esclusi, poiché a carico dell'affidatario, gli interventi classificabili di manutenzione straordinaria derivanti da incuria o trascuratezza nella manutenzione ordinaria, oppure necessari a sopperire a danni provocati da ospiti della struttura o da un cattivo utilizzo, ovvero ritenuti opportuni per migliorare l'efficienza ed il confort per gli ospiti.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di realizzare interventi di manutenzione straordinaria creando il minor impatto possibile sulle attività, senza che il gestore abbia nulla a pretendere.

10) MANUTENZIONI STRAORDINARIE E MIGLIORIE SULL'IMMOBILE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

E' vietata qualsiasi modifica, innovazione o trasformazione dell'immobile senza il preventivo consenso scritto del Comune.

Qualora il concessionario ne ravisasse la necessità, potrà eseguire interventi di manutenzione straordinaria a propria cura e spese in luogo e vece della parte concedente, purché debitamente e preventivamente autorizzati da quest'ultima.

Qualora il concessionario stesso si rendesse disponibile ad effettuare investimenti, in base a modalità e condizioni derivanti da accordi con l'Amministrazione Comunale, e qualora l'intervento / investimento proposto avesse una certa consistenza, potrebbe essere convenuta dalle parti una proroga dei termini dell'attuale affidamento, commisurata all'entità dell'investimento e con eventuale esonero del pagamento del canone per un periodo che sia rapportato al valore delle suddette opere.

11) INIZIATIVE DI PROMOZIONE

Il concessionario si impegna a favorire e promuovere attraverso i propri canali le iniziative di interesse turistico, culturale e sociale del Comune di Correggio.

Dovrà, nello spirito e negli intenti che hanno favorito la realizzazione della struttura, promuovere ed incentivare il turismo, coinvolgendo anche associazioni ed organismi presenti sul territorio, collegandosi anche ad associazioni nazionali ed internazionali di promozione culturale, turistica e sportiva.

L'Amministrazione Comunale si impegna a collocare apposita cartellonistica stradale che indichi il percorso per raggiungere l'ostello.

Il concessionario, a sua volta, si impegna a prevedere all'interno della struttura idoneo spazio per permettere all'Amministrazione Comunale l'esposizione di materiale pubblicitario relativo ad iniziative promosse dal Comune di Correggio.

12) CORRISPETTIVI E PROFILI ECONOMICI

Il concessionario assume a proprio carico tutti gli oneri gestionali e ad esso competranno tutte le entrate derivanti dall'uso della struttura affidata in gestione.

Il canone fisso annuo a base d'asta è stabilito in € 4.000;

il concessionario si impegna a versare al Comune il canone fisso annuo offerto, in sede di gara stabilito in € _____, a seguito del rialzo offerto, per i 3 anni di gestione.

Il canone dovrà essere aggiornato annualmente il base all'indice ISTAT rilevato nel mese di maggio (indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività - NIC - al lordo dei tabacchi).

In aggiunta al canone fisso, il concessionario verserà, altresì, la quota di **€ 1 per ogni pernottamento (quota variabile del canone)**. In caso di rinnovo espresso della convenzione, per il periodo successivo ai primi tre anni, la quota variabile **sarà aumentata ad € 2 per ciascun pernottamento**.

Il pagamento del canone annuale (fisso e variabile) avverrà in rate trimestrali con decorrenza a far tempo dall'inizio dei termini di cui alla presente convenzione. Gli importi verranno versati, alla scadenza indicata, presso la Tesoreria Comunale.

13) DIRITTI DEL COMUNE

Il Comune si riserva il diritto di effettuare, a mezzo di propri tecnici, sopralluoghi e controlli in ogni tempo e per tutta la durata della convenzione per verificare che siano rispettati gli obblighi derivanti dal presente atto.

14) RECESSO DALLA CONVENZIONE

Il concessionario potrà – per sopravvenute e documentate difficoltà di carattere gestionale, retrocedere dalla presente convenzione, con preavviso all'Amministrazione Comunale, mediante raccomandata A/R, con preavviso di sei mesi. In tal caso, il concessionario pagherà il canone commisurato all'effettiva durata della concessione.

15) RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Il Comune di Correggio si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il rapporto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), qualora si verifichino gravi inadempienze ripetute, contestate più volte nel corso della gestione, previa diffida ad adempiere (ex artt. 1453, 1454 e 1455 del C.C.), da comunicarsi nel termine di 30 giorni a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

Costituiscono causa di risoluzione unilaterale della Convenzione da parte del Comune:

- il venir meno in capo al concessionario dei requisiti richiesti per l'affidamento stesso;
- la mancata richiesta ed acquisizione delle necessarie autorizzazioni per l'esercizio delle attività nel termine di cui all'art. 7;
- la morosità nel pagamento della rate del canone che si protragga per oltre tre mesi;
- la destinazione della struttura ad un uso diverso da quello cui l'immobile è destinato;
- la non attuazione di quanto dichiarato nel progetto di promozione e gestione turistica presentato per la gara;
- l'esercitare l'attività ricettiva con condotte che, sebbene non penalmente rilevanti, siano indecorose e tali da recare danno all'immagine dell'Ente proprietario.

16) POLIZZA ASSICURATIVA

Il concessionario è l'unico e solo responsabile della gestione e del funzionamento della struttura, dei rapporti con gli utenti / clienti, con il proprio personale e con terzi.

In relazione a quanto previsto nel precedente comma, il concessionario solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità conseguente a tali rapporti. Esso è, inoltre, responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare da qualsiasi causa (non esclusi il caso fortuito, i danneggiamenti e gli atti vandalici) alle persone o alle cose a seguito dell'uso dell'immobile, alle attrezzature e agli impianti, manlevando quindi il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della gestione e da eventuali danni a persone o cose.

E' fatto obbligo al concessionario di stipulare apposita polizza assicurativa presso primaria compagnia di assicurazione di importo adeguato, a coperture degli eventuali rischi derivanti da responsabilità civile verso gli ospiti e da eventuali danneggiamenti ai locali ed alle attrezzature.

17) FIDEJUSSIONE

A garanzia della perfetta esecuzione della presente convenzione, il concessionario ha l'obbligo della costituzione di polizza fidejussoria, pari al 10% dell'importo derivante dall'offerta sul canone per i 3 anni di contratto (canone annuo per 3) contenente la clausola espressa dell'esonero dalla preventiva escusione del debitore principale.

La cauzione resta vincolata fino a quando, scaduta la convenzione, non siano state definite tutte le eventuali controversie che siano eventualmente in corso tra le parti. Lo svincolo della cauzione viene effettuato a domanda e a spese del soggetto affidatario , dietro la restituzione dell'originale della cauzione stessa o a seguito di specifica autorizzazione.

In caso di inosservanza delle condizioni contrattuali, il Comune potrà esercitare il diritto di rivalersi, di propria autorità, sulla cauzione sopra costituita e il soggetto gestore sarà tenuto a reintegrarla nel termine e con le modalità che saranno all'uopo stabiliti.

18) SPESE

Eventuali spese per il presente atto e quelle conseguenti sono a carico della parte concessionaria.

Sono esenti da bollo atti, documenti e registri provenienti da soggetti che rivestono una delle posizioni di cui all'art 27-bis dell'Allegato B) al DPR 642/1972. Pertanto se la parte concessionaria riveste una di tali posizioni il presente atto è esente da imposta di bollo.

19) ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI

Il concessionario dà atto dell'avvenuto recepimento del Codice di comportamento del Comune di Correggio, consultabile sul sito del Comune alla sezione "Amministrazione Trasparente – disposizioni generali – atti generali" (approvazione con atto del Commissario Straordinario n° 47 del 22/5/14), adottato in attuazione dell'approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici avvenuta con D.P.R. n° 62/2013, dichiarando altresì di farlo osservare dai propri dipendenti coinvolti nei servizi oggetto della presente concessione.

20) ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI

Le parti dichiarano, ciascuna per la propria competenza e conoscenza che, come previsto dall'art. 53, comma 16-ter in vigore, del D.Lgs. 165/2001, non vi sono ex

dipendenti del Comune di Correggio che, avendo esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, svolgono attualmente attività lavorativa o professionale presso il concessionario.

Le parti danno altresì atto che, ai sensi della normativa sopra richiamata, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla presente clausola sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

I sottoscrittori dichiarano altresì che non sono stati stipulati contratti a titolo privato né sono state ricevute altre utilità nel precedente biennio tra e con il concessionario.

21) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30/6/2003 n. 196 tratterà i dati personali derivanti dalla presente convenzione, esclusivamente nelle modalità e per le finalità necessarie per lo svolgimento delle attività di cui al rapporto convenzionale e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 30/6/2003, n. 196 il concessionario di obbliga a trattare i dati personali nell'espletamento dell'incarico ricevuto, secondo le norme del Codice per la protezione dei dati personali e ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice stesso.

Per Il Soggetto Concessionario

Per ISECS
Il Direttore
Dott. Dante Preti