



# COMUNE DI TIZZANO VAL PARMA

*Provincia di Parma*

P.ZZA ROMA N.1 43028 TIZZANO VAL PARMA - TEL. 0521 868531 - FAX 0521 868937

[http: www.comune.tizzano-val-parma.pr.it](http://www.comune.tizzano-val-parma.pr.it)

---

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO TEMPORANEO DELLA GESTIONE DELLA PALAZZINA SERVIZI DEL CAMPEGGIO DI SCHIA PER ANNI 2 (DUE) A DECORRERE DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

### **Articolo 1 - OGGETTO**

Affidamento temporaneo della gestione della Palazzina servizi del Campeggio di Schia da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 50 – comma 4 del D. Lgs n. 36/2023

### **Articolo 2 - CONSISTENZA E STATO ATTUALE DEL BENE**

La Palazzina servizi del Campeggio di Schia è ubicata a sud dell'abitato di Schia, posizionata a valle della Strada denominata di "Casagalvana", distinta al Catasto Fabbricati al Foglio 62 Particella 312.

La Palazzina servizi si trova ubicata nel più ampio contesto del Campeggio di Schia, il quale si estende su di una superficie di complessivi mq. 39.360, distinta al Catasto Terreni Foglio 62 particelle 60-69-70-71-267-294-311, inserito in un tipico ambiente montano e posto su area di conformazione plano altimetrica irregolare, con alberatura di alto fusto.

La viabilità all'interno dell'area si sviluppa tramite vialetti in ghiaia di larghezza irregolare che raggiungono: piazzole per la sosta dei camper o roulotte e per gli automezzi, piazzole per le tende, zone per uso ricreativo e le unità abitative mobili private.

La Palazzina servizi, in pianta a forma di "L" è distribuita su due livelli: il piano seminterrato dove trovano collocazione i locali di servizio, aree distributive, locali accessori e servizi igienici e la zona destinata a ostello. Il piano fuori terra è adibito ad attività di ristoro e ricreative: bar-ristorante-pizzeria-spaccio-cucina e servizi; i due piani dialogano tramite un corpo scala interno.

**Il contratto oggetto di gara è riferito esclusivamente alla gestione della Palazzina servizi del Campeggio di Schia, imponendo al gestore anche il controllo sugli accessi al Campeggio e la manutenzione ordinaria di tutto il Campeggio.**

Il contratto oggetto di gara è riferito esclusivamente ai beni di proprietà comunale: per quanto attiene i beni di proprietà del gestore uscente, il gestore entrante avrà facoltà di acquisirli direttamente dal gestore uscente o, in alternativa, dovrà acquisire le attrezzature e gli arredi necessari.

La struttura dovrà essere visionata nella sua configurazione dimensionale, funzionale, stato d'uso, arredo, attrezzature in genere e quant'altro ritenuto idoneo per la migliore formulazione dell'offerta.

### **Articolo 3 - OBBLIGHI DEL GESTORE**

Per quanto concerne la tipologia di servizio al pubblico il gestore dovrà:

- impostare l'attività del pubblico esercizio curandone tutti gli aspetti, dall'accoglienza dei clienti ai servizi connessi quali bar e ristorazione a servizio del pubblico dei frequentatori del Campeggio e dei servizi connessi;
- curare il ricevimento degli ospiti e la cura della loro presenza per promuovere la massima customer satisfaction;

- dovrà tenere e suggerire un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine dei luoghi e del Comune, promuovendo norme comportamentali responsabili ed ambientalmente sostenibili quali l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, l'utilizzo di lampade a basso consumo energetico, riduzione del consumo d'acqua, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti, la raccolta differenziata e il compostaggio.

L'esercizio pubblico deve sottostare alle regole che l'Amministrazione comunale impartisce ai locali pubblici sul territorio comunale.

È espressamente vietato, all'interno e all'esterno del locale, l'uso di qualsiasi dispositivo di gioco che preveda vincite in denaro o beni (slot machine, video poker, ecc.).

Per quanto concerne le attrezzature, le manutenzioni e l'organizzazione gestionale, il gestore:

- dovrà garantire la fornitura delle attrezzature fisse e mobili necessarie per garantire una buona gestione;
- dovrà effettuare la pulizia e la manutenzione ordinaria delle strutture e degli impianti, compresa l'area del Campeggio non soggetta alla gestione diretta;
- dovrà mantenere la pulizia, l'ordine e la cura delle piazzole del Campeggio, di tutti gli spazi e di tutte le attrezzature, garantendone una dignitosa e civile condizione di vivibilità;
- dovrà provvedere, con la frequenza necessaria richiesta dalle stagioni, alla pulizia delle griglie, delle canalette di scolo, al taglio dell'erba e allo sgombero neve;
- dovrà utilizzare con la diligenza del buon padre di famiglia tutti i beni messi a disposizione;
- sarà responsabile per danni diretti o indiretti che potrebbero derivare al personale, ai clienti della Palazzina servizi o alle cose ivi presenti;
- sarà responsabile per eventuali danni a terzi di qualsiasi natura, avvenuti nell'area della Palazzina servizi oggetto di concessione;
- dovrà risarcire al Comune qualsiasi danno causato volontariamente o anche involontariamente per negligenza, imperizia, imprudenza dello stesso gestore, suoi familiari, dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo;
- dovrà consentire all'Amministrazione comunale di esercitare la propria facoltà di effettuare controlli e sopralluoghi nella Palazzina servizi e poter così prescrivere al gestore l'attuazione di eventuali manutenzioni ordinarie necessarie al buon funzionamento del Campeggio stesso;
- dovrà assumere a proprio carico tutta l'organizzazione gestionale, comprese tutte le spese relative al personale, alla fornitura delle derrate e dei materiali, alle pulizie, imposte tasse, compresa la periodica manutenzione delle dotazioni di sicurezza;
- dovrà garantire l'accesso e l'utilizzo ai servizi igienici presenti nella Palazzina servizi ai conduttori delle piazzole del Campeggio;
- dovrà garantire l'allaccio alla linea elettrica ai conduttori delle piazzole del Campeggio.

Con riferimento alle utenze il Gestore dovrà provvedere a suo carico e spese alla voltura delle utenze dopo aver preso visione delle letture dei contatori al momento del sub-ingresso.

L'esercizio della struttura è subordinato alla presentazione all'Ufficio SUAP del Comune di Tizzano Val Parma di apposita SCIA tramite portale "Accesso Unitario" della Regione Emilia-Romagna.

#### **Articolo 4 - OBBLIGHI DEL COMUNE**

Nel caso in cui si rendessero necessari lavori di manutenzione straordinaria, il Gestore lo segnalerà per iscritto al Comune, il quale, verificata la necessità dell'intervento, provvederà nel minor tempo possibile al rilascio delle necessarie autorizzazioni, oppure all'esecuzione in proprio degli interventi necessari.

Il Comune si impegna a rimborsare al Gestore la somma di €. 200,00 (duecento/00)/anno a titolo di rimborso delle utenze elettriche per ogni piazzola concessa in locazione e allacciata alla linea elettrica.

Tale rimborso non verrà effettuato qualora sussistessero pendenze tributarie e/o situazioni debitorie con il Comune di Tizzano Val Parma.

#### **Articolo 5 - DURATA**

La gestione avrà una durata di anni 2 (due) a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto con possibilità di proroga per ulteriori mesi 6 (sei mesi).

#### **Articolo 6 - CANONE**

Il canone a base di gara da corrispondere al Comune è pari a €. 5.000,00 (cinquemila/00)/anno, al netto di IVA, soggetto a rialzo.

Sono ammesse esclusivamente offerte in aumento. Le offerte in ribasso o pari all'importo base d'asta saranno automaticamente escluse.

L'introito derivante dalla conduzione del bar/ristorante/ostello verrà incamerato dal gestore.

L'introito derivante dalla concessione delle piazzole verrà incamerato direttamente dal Comune, non essendo la gestione del Campeggio oggetto del presente bando.

Il pagamento del canone non potrà essere ritardato per nessun motivo od eccezione; qualora il gestore avesse da far valere delle eccezioni, dovrà farlo separatamente senza potersi rivalere sul canone.

#### **Articolo 7 - DESTINAZIONE**

Il Gestore dovrà sfruttare economicamente la struttura ricettiva oggetto di assegnazione attraverso lo svolgimento almeno delle seguenti attività produttive:

- gestione bar/ristorante;
- gestione ostello.

#### **Articolo 8 - CESSIONE E SUB-LOCAZIONE**

È fatto divieto al Gestore di sublocare a terzi la Palazzina servizi.

L'eventuale elusione di fatto del divieto costituisce causa immediata di risoluzione del contratto.

#### **Articolo 9 - GARANZIE**

Il deposito cauzionale definitivo, pari ad €. 1.500,00 dovrà essere versato a garanzia del regolare adempimento di tutte le obbligazioni indicate nel presente contratto e di tutti gli oneri comunque posti a carico del Gestore, al fine del risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a fronte delle spese conseguenti alle esecuzioni di ufficio.

La cauzione definitiva è mantenuta per tutta la durata dell'affidamento e deve essere reintegrata in caso di escussione integrale o parziale.

#### **Articolo 10 - OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Il Gestore assume l'obbligo di stipulare polizza assicurativa a garanzia della propria responsabilità civile sia verso terzi (RCT), con massimale di rischio minimo di €. 1.000.000,00 per sinistro, che verso gli eventuali prestatori d'opera (RCO), massimale per sinistro €. 1.000.000,00 con il limite di 1.000.000,00 per ogni dipendente infortunato.

#### **Articolo 11 - CONSEGNA E RILASCIO AUTORIZZAZIONE**

I locali verranno consegnati nello stato in cui si trovano.

L'attività di somministrazione dovrà essere esercitata esclusivamente e direttamente dal gestore, previa presentazione della SCIA. L'attività di somministrazione esercitata dal gestore non è cedibile a terzi.

## **Articolo 12 - CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra il Comune e il Gestore circa la validità, l'interpretazione e l'esecuzione del presente atto sarà deferita all'autorità giudiziaria. In caso di ricorso al Giudice ordinario sarà competente esclusivamente il Foro di Parma.

A seguito di scelta del Comune, per la definizione di controversie, potrà essere effettuato ricorso ad arbitrato, come regolato dal Codice Civile.

## **Articolo 13 – INDENNITA' DI AVVIAMENTO**

Il Gestore non ha diritto all'indennità di avviamento al termine del contratto.

## **Articolo 14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Costituiscono causa di risoluzione del contratto ai sensi all'art. 1456 del Codice Civile:

- il venir meno in capo al Gestore dei requisiti richiesti per l'affidamento;
- la mancata richiesta o acquisizione delle necessarie autorizzazioni per lo svolgimento delle attività o comunque il mancato esercizio delle attività per un periodo superiore a 3 mesi, salvo motivate ragioni;
- l'annullamento o revoca dell'autorizzazione comunale all'esercizio dell'attività turistica;
- la morosità nel pagamento del canone che si protragga per oltre 2 mesi;
- la destinazione dei locali ad un uso diverso da quello di cui all'art. 2;
- la cessione del contratto o il subaffitto dei locali;
- l'esercitare l'attività ricettiva con condotte che, sebbene non penalmente rilevanti, siano indecorose e tali da recare danno all'immagine dell'Ente – proprietario.

Nei casi sopra elencati, il locatario deve rilasciare immediatamente l'immobile entro un congruo termine intimato dal locatore senza che al medesimo possa essere riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo.

## **Articolo 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento n. 679/2016 UE in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dalle ditte in occasione della partecipazione alla procedura, saranno raccolti presso il Comune di Tizzano Val Parma per le finalità di gestione della procedura stessa e, per quanto riguarda l'aggiudicatario, saranno trattenuti anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

Il Comune, titolare del trattamento dei dati personali designa il gestore quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente lo stesso acquisirà.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (General Data Protection Regulation), ufficialmente regolamento (UE) n. 2016/679 adottato il 27/04/2016, esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

## **Articolo 16 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti la stipula del presente contratto, tra cui l'imposta di bollo e di registro sono a carico del Gestore. In caso di recesso anticipato del Gestore, l'imposta di registro per la risoluzione del contratto sarà a suo carico.

## **Articolo 17 - NORME FINALI**

Per tutto quanto non espressamente derogato dal presente capitolato trova applicazione la disciplina vigente in materia contratti di locazione e di appalti pubblici in quanto applicabili.

Il Responsabile del Settore Amministrativo  
Dott. Marco Arduini