



Comune di Loano

(Provincia di Savona)

## **CAPITOLATO**

### **AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE PER LA GESTIONE DELL'AREA CAMPER DI LOANO**

**PERIODO 01/06/2023 – 31/05/2033**

Procedura approvata con determinazione dirigenziale a contrarre nr. 260 del 22/03/2023.

CIG: 972550087C

CPV: 55221000-5

#### **TITOLO I**

##### **Condizioni di affidamento**

###### **Art. 1**

##### **Oggetto dell'affidamento**

Il Comune di Loano intende dar corso all'affidamento della gestione dell'area camper di proprietà del Comune di Loano sita tra via Montocchio e via delle Fornaci iscritta a catasto al foglio 16/A mappale 1899 idonea ad ospitare 44 piazzole attrezzate, wc, locale da destinare ad uso ufficio.

###### **Art. 2**

##### **Durata**

Il presente affidamento ha durata di dieci anni non rinnovabili. Periodo presunto: 01/06/2023 – 31/05/2033.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere ad una selezione pubblica, in caso di cessazione della gestione, per un nuovo affidamento in gestione dell'attività.

Al termine del periodo di affidamento le aree e le strutture di proprietà pubblica dovranno essere restituite al Comune nella loro piena integrità.

###### **Art. 3**

##### **Oneri a carico del gestore**

L'area è affidata nello stato di fatto in cui si trova che deve essere obbligatoriamente accertato a mezzo sopralluogo. Premesso che per la vigente normativa regionale (L.R. 12 novembre 2014 n. 32 e relative disposizioni di attuazione) l'area di sosta deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- servizio di accettazione garantito dalle ore 6 alle ore 24 anche tramite reperibilità telefonica
- sistema di rilevazione degli orari di arrivo e di partenza degli ospiti
- tenuta registro con annotazione delle targhe dei veicoli ospitati e dei periodi di sosta
- servizio igienico dotato di lavabo, wc, bidet e doccia dotata di piatto doccia attrezzato per portatori di handicap (1 wc ogni 30 ospiti, 1 lavabo ogni 30 ospiti e 1 lavello per stoviglie ogni 10 piazzole)
- un erogatore di acqua potabile

- -impianti e attrezzature previsti dall'articolo 185, comma 77 del decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285 (nuovo codice della strada) e s.i.m. e dall'articolo 378 del decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992 n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada)
- -sistema di illuminazione dei varchi e degli accessi, dei servizi igienici e relativi percorsi di accesso, tale da consentire la fruibilità notturna in sicurezza
- -carta dettagliata del territorio e dei servizi ottenibili nella zona, esposta all'ingresso dell'area: linee e stazioni ferroviarie, fermate di autobus locali e di linea, stazioni di rifornimento carburante, officine, soccorso stradale, farmacie, presidi sanitari, ospedali, ufficio postale, punti di informazione e assistenza turistica.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di assicurare l'allestimento di tutte le attrezzature e i manufatti finalizzati a garantire la messa a disposizione dei requisiti minimi così come previsti dalla vigente normativa.

2. La sosta dei caravan e autocaravan nelle aree di sosta è permessa per un periodo massimo di 36 ore nell'arco di 7 giorni consecutivi.

3. Durante la sosta i veicoli devono poggiare al suolo esclusivamente con le ruote, non emettere deflussi propri e non occupare gli stalli in misura eccedente il proprio ingombro.

4. Il gestore dell'area di sosta deve tenere un registro per l'annotazione delle targhe dei veicoli e dei periodi di sosta.

5. L'area di sosta deve essere:

- mantenuta in modo da permettere l'agevole accesso da parte dei veicoli, il deflusso delle acque meteoriche e non dare origine a sollevamento di polvere;
- opportunamente dimensionata in relazione al minor impatto ambientale possibile;
- indicata con appositi segnali stradali e segnaletica orizzontale.

Il gestore, nel rispetto di quanto sopra esposto, sarà chiamato a svolgere in piena autonomia di impresa, in proprio, con propri mezzi e personale dipendente od incaricato, le seguenti attività:

- a) pulizia giornaliera dell'area con mantenimento di corrette condizioni igieniche mediante svuotamento e ricollocazione dei contenitori RSU presenti sull'area;
- b) pulizia giornaliera e disinfezione con idonei prodotti igienizzanti e sanificanti, da fornirsi a cura del concessionario, delle fosse di scarico liquami;
- c) taglio o diserbamento erbacce, spollonatura degli alberi e interventi irrigui su piante e siepi;
- d) servizio di riscossione delle tariffe presso apposita biglietteria ubicata presso l'area camper o a mezzo di procedura automatizzata. Le tariffe sono stabilite dal Comune secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente capitolato e gli utenti dovranno corrispondere l'importo su base giornaliera:
  - nel giorno di arrivo e nel giorno di partenza se questa avviene dopo le ore 10.00 di mattina;
  - per ogni giornata di presenza.
- e) apertura dell'area camper tenendo conto che:

In caso di gestione con personale:

- dovrà essere assicurata la presenza di operatori presso l'area camper per almeno n. 8 ore giornaliere, indicativamente dalle ore 8:00 alle ore 12:00 e dalle ore 16:00 alle ore 20:00 di ogni giornata nei seguenti periodi:
  - vacanze pasquali (indicativamente n. 1 settimana)
  - festività del 25/04 – 01/05 – 02/06 – 01/11 - 08/12 ed eventuali giornate di "ponte" connesse alle festività

- dal 15/06 al 30/09
- vacanze natalizie (indicativamente dal 20/12 al 06/01)
- dalle ore 20:00 alle ore 23:00 del venerdì, sabato, domenica
- assicurando per tutte le n. 8 ore la presenza almeno di un addetto alla sorveglianza
- andrà garantita negli altri periodi, residuali rispetto a quelli sopra indicati, l'apertura delle aree di sosta a seguito delle richieste telefoniche che perverranno al gestore negli orari in cui non è assicurata la presenza degli operatori presso l'area di sosta. A tal fine presso l'area di sosta camper dovrà essere esposto il cartello con l'indicazione di almeno n. 2 numeri telefonici di riferimento, così come sul sito internet comunale con obbligo di aggiornamento anche ai fini della pronta reperibilità per la protezione civile e pubblica sicurezza.

In caso di gestione automatizzata (senza presenza di personale):

Il servizio potrà essere gestito parzialmente o totalmente tramite automazione con garanzia dei seguenti servizi:

- servizio di cassa
- erogazione acqua ed energia elettrica
- servizi igienici, lavatoio e doccia
- manutenzione pozzetto scarico liquami
- assistenza da remoto in caso di malfunzionamento delle automazioni (sbarre d'ingresso, cassa automatica ecc...).

La presenza di operatori in loco nei periodi di maggiore affluenza turistica (a mero titolo esemplificativo, nei fine settimana della stagione estiva o in occasione di eventi/manifestazione di particolare rilievo) costituirà punteggio aggiuntivo in sede di valutazione del progetto tecnico.

- f) . pulizia e piccola manutenzione ordinaria dell'area;
- g) attività relative all'accesso all'area e alla prenotazione: l'accesso all'area camper è subordinato alla prenotazione, che consiste nella registrazione dei dati anagrafici, recapito telefonico del conducente, numero di targa e modello del veicolo, durata della sosta e orario presunto di arrivo. Il gestore provvede ad un idoneo sistema di prenotazione e alla trasmissione degli arrivi e delle presenze alla azienda di promozione turistica competente ai fini della rilevazione statistica del movimento turistico regionale;
- h) consegna, ad ogni proprietario o conducente di camper in sosta, di apposita ricevuta fiscale/contrassegno di sosta autorizzata, a seguito di avvenuto pagamento anticipato della tariffa prevista, preavvertendo l'utente che la ricevuta/contrassegno dovrà risultare esposta in modo ben visibile sull'automezzo ai fini delle opportune verifiche e controlli; la ricevuta fiscale dovrà essere rilasciata per ogni giorno di presenza e non dovrà essere cumulativa di più giornate, fatti salvi casi particolari autonomamente e specificatamente disciplinati;
- i) versamento di oneri relativi al consumo di energia elettrica e di acqua dell'area sosta camper;
- j) versamento di oneri relativi al pagamento TARI, per i rifiuti solidi urbani prodotti;
- k) consegna di badge, di un codice o altro dispositivo, per entrata/uscita dall'area ad ogni utente a inizio periodo di sosta;
- l) garantire con polizza assicurativa la copertura dei danni derivanti dall'esercizio dell'attività di che trattasi;
- m) assolvimento degli adempimenti fiscali relativi alla ricevuta fiscale da rilasciare ad ogni utente e relativa conseguente tenuta dei registri dei corrispettivi soggetti IVA;
- n) rispetto, applicazione e vigilanza del regolamento comunale che disciplina l'istituzione, le finalità e le condizioni di accesso relativamente alle aree di sosta camper;

- o) controllo delle aree di sosta mediante almeno tre telecamere a circuito chiuso con visualizzazione e registrazione presso il Comando di polizia locale. L'onere di manutenzione ovvero acquisto in caso di vetustà/deterioramento di quelle esistenti ed installazione è a carico del gestore e le attrezzature, al termine della gestione, resteranno di proprietà del comune di Loano senza che l'affidatario possa pretendere alcunché;
- p) accoglienza in apposito spazio ad essi riservato ed ubicato all'interno dell'Area di n. 2 mezzi di ditte/operatori di Spettacoli viaggianti autorizzati ad operare in Loano: sono consentiti l'ingresso e la sosta esclusivamente e tassativamente dei mezzi la cui proprietà sia del soggetto titolare dell'autorizzazione rilasciata dal Comune di Loano per l'abilitazione allo svolgimento di spettacoli sul territorio comunale;
- q) riserva di n. 1 spazio di sosta camper per soggetti portatori di handicap e muniti di certificazione rilasciata ai sensi della L. 104/1992 e s.m.i. con sosta concessa a titolo gratuito per il periodo massimo di sosta concessa;
- r) applicazione del corretto inquadramento, trattamento economico, copertura assicurativa e previdenziale nei confronti del personale impiegato;
- s) mettere a disposizione l'area ed organizzare un piano operativo (che sarà oggetto di valutazione in sede di gara) in caso di eventi straordinari (es. terremoti ed alluvioni) che richiedono il ricovero della popolazione in aree protette e sicure;
- t) assolvere agli obblighi relativi al versamento dell'imposta di soggiorno.

E' fatto carico al gestore di presentare ad inizio attività l'istanza di classificazione alla Regione Liguria ai sensi della vigente normativa nonché le necessarie istanze all'ASL al Comune di Loano finalizzate all'apertura del servizio nonché a porre in essere tutte le precauzioni necessarie durante eventuali periodi di inattività dell'impianto per mettere in sicurezza le strutture permanenti ed evitare intrusioni di estranei.

#### **Art. 4**

##### **Oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria**

Restano a carico del gestore tutti gli oneri di manutenzione ordinaria così come dettagliati nel precedente articolo.

Gli oneri di manutenzione straordinaria riferiti ad eventuali modifiche strutturali restano a carico del Comune di Loano. Il gestore non può pretendere alcun indennizzo per mancato introito a causa della sospensione dell'attività derivante da interventi di manutenzione straordinaria.

E' fatto obbligo al gestore presentare un rendiconto annuale della gestione al competente ufficio comunale in forma scritta indicante le entrate e le spese sostenute nel dettaglio sia in riferimento alla gestione sia in relazione alle spese di investimento sostenute nonché un rendiconto riferito al versamento dell'imposta di soggiorno.

#### **Art. 5**

##### **Utenze**

Il gestore dovrà provvedere ad attivare e a farsi carico di tutte le utenze necessarie (energia elettrica, acqua, telefono) e l'Amministrazione comunale deve intendersi manlevata da qualsiasi onere compreso eventuali spese per allacci, canoni, reti di distribuzione. L'eventuale utilizzo di impianti tecnologici ad energia alternativa rimane ad esclusivo e totale carico del gestore.

#### **Art. 6**

##### **Responsabilità e manleva**

L'affidamento non comporterà alcun costo od onere per il Comune il quale, peraltro, è manlevato completamente da qualsiasi responsabilità, azione o molestia, danno o condanna che possano derivare dall'affidamento stesso e dallo svolgimento dei predetti servizi.

A tal fine l'Amministrazione comunale non può essere considerata in nessun modo depositaria delle provviste, dei mobili, degli oggetti, degli attrezzi e del materiale che l'affidatario detiene nella concessione rimanendo la conservazione e la custodia a totale carico, rischio e pericolo del gestore.

Lo stesso risponde direttamente o indirettamente di ogni danno che per fatto proprio e dei suoi dipendenti possa derivare all'Amministrazione comunale o ai terzi.

Il gestore si impegna ad osservare tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano la materia, a richiedere tutte le necessarie autorizzazioni e a rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza e gestione del personale. Il gestore deve tenere indenne l'Amministrazione da ogni dannosa conseguenza alle persone o alle cose che sia causata per fatto o colpa propria o dei propri dipendenti, sollevando l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che possano derivare a terzi dalle attività inerenti la gestione affidata.

E' fatto obbligo al gestore comprovare l'avvenuta stipula di un'adeguata polizza RC entro la data di inizio del servizio.

## **Art. 7**

### **Personale dedicato**

#### In caso di gestione con personale:

il gestore è tenuto ad assicurare la presenza di personale e di un referente unico con il compito di sovrintendere agli aspetti gestionali della struttura e fungere da referente per l'Amministrazione comunale e l'Ufficio Turismo, gestire tutto il personale preposto al servizio, stabilire in caso di situazioni di pericolo l'allontanamento dell'utenza e del personale dalle strutture, intervenire in tutte le situazioni concernenti l'ottimale funzionamento del servizio.

#### In caso di gestione automatizzata:

il gestore è tenuto ad assicurare un referente unico con il compito di sovrintendere agli aspetti gestionali della struttura e fungere da referente per l'Amministrazione comunale e l'Ufficio Turismo, gestire eventuale personale anche sporadicamente impiegato, stabilire in caso di situazioni di pericolo l'allontanamento dell'utenza e del personale dalle strutture, intervenire in tutte le situazioni concernenti l'ottimale funzionamento del servizio.

Il concessionario dovrà sostituire quel personale che abbia disatteso le prescrizioni indicate dal capitolato, dal contratto e che appaia palesemente inadeguato alle funzioni da svolgere (scarsa produttività, inefficienza, inadeguatezza, mancata integrazione con le regole interne dell'Ente).

La sostituzione dovrà avvenire nel rispetto degli artt. 7 e 18, Legge 300/1970, nonché delle norme contrattuali vigenti.

## **Art.8**

### **Obblighi in materia di personale e clausola sociale**

Il gestore dovrà predisporre tutto quanto è previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi in genere, nel rispetto del D.Lgs 9/4/2008 n. 81 e s.m.i. nonché per rispettare le norme fiscali, previdenziali ed assicurative.

Al personale dipendente dovranno venire applicate condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria. Il Comune resta estraneo ai rapporti giuridici conseguenti ai fatti riferiti al rapporto con il personale ed all'adempimento delle prescrizioni di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

In riferimento alla clausola sociale, non è previsto il riassorbimento del personale in quanto il precedente affidamento è risolto da oltre 6 mesi e non è presente personale da riassorbire.

## **Art. 9**

### **Corrispettivo dell'affidamento**

Il gestore dovrà corrispondere il canone offerto, nella misura definita in sede di aggiudicazione della gara, che avrà come base d'asta al rialzo la somma di euro 12.000 annuali IVA esclusa

Gli oneri di sicurezza vengono fissati in euro 0 annui non risultando interferenze fra l'attività del personale dell'Amministrazione e quella del gestore.

Il canone annuo dovrà essere corrisposto entro il 31 ottobre di ciascun anno. Il Comune all'atto del ricevimento del canone provvederà ad emettere relativa fattura. Il ritardato pagamento determina

l'applicazione di una penale di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo. L'omesso pagamento del canone entro il 30 giorni dalla data prevista determina l'immediata risoluzione del contratto.

## **Art. 10**

### **Tariffe**

Le tariffe da applicare all'utenza sono quelle approvate dall'Amministrazione comunale che dovrà previamente deliberare ogni eventuale modifica. L'attuale tariffa giornaliera, come risulta da deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 23/11/2022, è stabilita in € 15,00 per ogni veicolo fruitore dell'area camper.

Il gestore avrà facoltà di:

- applicare riduzioni sulla tariffa stabilita dal Comune in misura contenuta entro il 30% nei periodi in cui l'utenza è più ridotta (posti di sosta occupati inferiori al 70% della disponibilità);
- fare abbonamenti prepagati per più giorni di sosta stabilendo il valore degli abbonamenti medesimi in proporzione con una riduzione della tariffa oraria giornaliera non superiore al 30%.

Tutti i proventi inerenti lo svolgimento della gestione sono di esclusiva competenza del gestore e verranno trattenuti dal medesimo. Non è dato pretendere alcunché dal gestore qualora a causa di avverse condizioni meteo non risulti possibile utilizzare l'area.

## **Art. 11**

### **Servizi bar**

E' in facoltà del gestore installare macchine distributrici automatiche di alimenti e bevande stipulando autonomi contratti con ditte abilitate alla gestione di similari attrezzature con l'obbligo di effettuare gli allestimenti delle medesime nel rispetto delle normative di sicurezza e conservando agli atti le certificazioni di conformità degli impianti installati.

## **Art. 12**

### **Riserva per l'amministrazione**

Il Comune di Loano si riserva di poter utilizzare l'area per situazioni di carattere eccezionale (es. terremoti, alluvioni, emergenze) che richiedono il ricovero della popolazione in luogo sicuro, nonché svolgervi iniziative di carattere straordinario (manifestazioni, dimostrazioni, sagre ecc) anche non previste in calendario con un preavviso di almeno 30 giorni nonché per massimo una postazione per situazioni di ricovero di emergenza segnalate dal competente servizio sociale. Il gestore deve altresì garantire la propria collaborazione con le strutture ricettive della città in occasione dello svolgimento di iniziative di qualsiasi natura.

## **Art. 13**

### **Rispetto normativa**

L'affidatario si impegna alla stretta osservanza di tutta la vigente normativa in materia di ordine pubblico e salvaguardia della quiete pubblica e alle ordinanze comunali emesse dai competenti uffici e di tutte le disposizioni regionali vigenti in materia di strutture ricettive turistiche ed obblighi connessi.

## **Art. 14**

### **Garanzia provvisoria e definitiva**

Come specificato nel disciplinare di gara, il concessionario è tenuto a presentare contestualmente all'istanza di partecipazione una cauzione provvisoria pari al 2% del valore della concessione, rilasciata in modalità elettronica firmata digitalmente (in caso di riduzione dell'importo corredata dalle relative certificazioni o idonee dichiarazioni).

Entro la data di stipulazione del contratto e, comunque, entro la data di eventuale consegna anticipata del servizio, il soggetto aggiudicatario, a garanzia delle obbligazioni assunte, dovrà

costituire cauzione mediante fideiussione bancaria o assicurativa per un importo così come definito dall'art. 103 d.lgs 50/2016 e smi da vincolarsi per tutto il periodo dell'esecuzione del servizio.

La fideiussione dovrà esplicitamente prevedere:

- l'impegno incondizionato e senza riserva alcuna dell'istituto bancario o assicurativo, su semplice richiesta dall'amministrazione ad effettuare il versamento della somma dovuta, anche in caso di opposizione del concessionario o di terzi aventi causa, escludendo in particolare il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 cc;
- l'impegno delle obbligazioni previste dall'art. 1957 cc.

Al termine della concessione lo svincolo della cauzione sarà autorizzato dall'Amministrazione comunale, subordinatamente all'avvenuto pagamento finale e dopo che sia stata risolta ogni eventuale controversia o pendenza.

#### **Art. 15**

##### **Sospensione del servizio da parte del concessionario**

Il servizio non può essere sospeso se non per cause di forza maggiore non imputabili alla responsabilità del concessionario. E' comunque fatto obbligo di comunicare con lettera raccomandata o via pec i casi fortuiti o di forza maggiore che rendano incomplete le prestazioni.

#### **Art. 16**

##### **Controlli comunali**

Sul servizio svolto dal concessionario sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso di quanto richiesto con il presente capitolato
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti del personale impiegato

Ove l'Amministrazione comunale dovesse accertare che le prestazioni non vengono eseguite in conformità a quanto stabilito dopo aver contestato almeno una volta, via pec, al concessionario l'inadempienza rilevata, potrà risolvere il contratto fatte salve e riservate eventuali azioni per il risarcimento dei danni.

#### **Art. 17**

##### **Risoluzione contratto**

Oltre ai casi di risoluzione previsti dal D.Lgs 50/2016 e smi il contratto si intende risolto per interruzione del servizio senza giusta causa, inosservanza delle disposizioni di legge, regolamenti ed obblighi previsti dal capitolato, dai CCNL, nonché a causa della mancata stipula della polizza assicurativa RC che va depositata in copia all'Amministrazione comunale contestualmente alla data di inizio del servizio.

L'affidamento si risolverà di diritto in caso di revoca della concessione nonché in caso di avvio di lavori di risistemazione globale dell'area.

L'Amministrazione si riserva il controllo sull'osservanza delle prescrizioni oggetto del contratto di affidamento. Eventuali violazioni saranno sanzionate a seguito di previa diffida via pec con la risoluzione della convenzione.

#### **Art. 18**

##### **Foro competente**

La competenza per ogni controversia dovesse insorgere è del TAR Liguria e/o Foro di Savona nell'ambito delle rispettive competenze.

#### **Art. 19**

##### **Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii è la dott.ssa Marta Gargiulo dirigente area 2.

Stazione appaltante è il Comune di Loano con sede in Piazza Italia 2 Loano (SV).