



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVÌ

Provincia di Cuneo

UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI e PATRIMONIO

Sede Comunale: Via A. Orsi 8, 12089 VILLANOVA MONDOVÌ tel. 0174-698151 int 3 P.IVA 00469040042

E-mail: tecnico@comune.villanova-mondovi.cn.it PEC: villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it

CAPITOLATO PER LA GESTIONE DEL COMPLESSO CARSIKO DELLA GROTTA DEI DOSSI

Art. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE - DURATA

Il Comune di Villanova Mondovì, affida con concessione-contratto la gestione del complesso carsico della grotta dei Dossi per un periodo di quattro anni, dal 01.08.2019 al 31.07.2023.

La concessione potrà essere rinnovata per ulteriori due anni, depositando istanza di rinnovo entro il termine di sei mesi dalla scadenza della concessione e previo assenso espresso con provvedimento da parte del Comune di Villanova Mondovì.

La concessione, riguarda tutte le strutture, le aree e gli ambienti di seguito indicati e meglio individuati nelle planimetria di cui agli allegati 4 e 5:

- n. 3 sentieri di accesso alla grotta;
- area parcheggio lungostante la strada comunale di accesso a Case Galleano;
- piccolo fabbricato adibito a biglietteria dotato di locale magazzino e doppio servizio igienico;
- aree esterne di proprietà comunale e di pertinenza della grotta;
- ambiente carsico della grotta dei Dossi;

Art. 2 FINALITA' DELLA CONCESSIONE

Con l'affidamento della gestione della grotta dei Dossi, il Comune di Villanova Mondovì intende promuovere la grotta dei Dossi ed in generale il turismo sul territorio comunale, in stretta sinergia con le altre realtà carsiche facenti parte del progetto Caves Piemonte.

Art. 3 CANONE

Il canone annuo soggetto ad aumento per la gestione della grotta dei Dossi dovuto al Comune, è fissato in € 1.000,00 + IVA.

Il canone di aggiudicazione annualmente dovuto, dovrà essere versato dalla ditta concessionaria in un'unica rata anticipata entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il canone, dopo il primo anno, dovrà essere aggiornato con l'adeguamento ISTAT.

Art. 4 APERTURA DELLA GROTTA ED ORARI DI VISITA

La grotta dei Dossi, tranne casi di forza maggiore, dovrà essere aperta al pubblico almeno nelle seguenti giornate:

- dal 1 aprile al 31 ottobre, tutti i giorni festivi dalle ore 9 alle ore 12 e dalle ore 14 alle ore 19;
- dal 1 novembre al 31 marzo, tutti i giorni festivi dalle ore 9 alle ore 12 e dalle ore 14 alle ore 18;

La grotta potrà rimanere chiusa i seguenti giorni festivi: 25 dicembre e 1 gennaio.

La ditta concessionaria, qualora ritenesse opportuno ampliare l'offerta turistica di visita della grotta oltre ai giorni stabiliti al comma 1, dovrà depositare presso la casa comunale entro 30 giorni dalla stipula del contratto, il calendario definitivo con l'indicazione dei giorni di apertura previsti.

Art. 5 PERSONALE

La ditta concessionaria dovrà garantire la costante presenza di personale in numero adeguato per le esigenze dei visitatori.

La società dovrà garantire il servizio di guida almeno in italiano, francese ed inglese.

La ditta concessionaria dovrà provvedere alla qualificazione del personale addetto alla guida dei visitatori con nozioni storico scientifiche sulla grotta e sull'ambiente e la civiltà della zona.

Al personale dipendente dovranno essere applicate le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti in favore delle imprese del settore nelle località e nel tempo di durata dell'appalto, impegnandosi ad osservarne integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione e anche se non aderisse alle associazioni stipulanti o da queste recedesse.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune comunicherà al gestore e se del caso, anche all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e sequestrerà la cauzione fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti non sono stati integralmente adempiuti.

Il gestore non potrà opporre eccezioni al Comune, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

Saranno ad esclusivo carico del gestore gli oneri fiscali, assicurativi e previdenziali relativi al personale preposto alla gestione del servizio, nonché qualunque altra spesa di gestione. Tale personale non avrà alcun titolo per essere assunto alle dipendenze del Comune di Villanova Mondovì.

Il personale dipendente dal gestore, ed addetto ai servizi all'utenza, dovrà essere identificabile; all'uopo dovrà essere munito di apposito cartellino di identificazione (nel rispetto delle modalità definite dall'Autorità Garante della riservatezza dei dati personali), in maniera ben visibile.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguroso e corretto verso gli utenti.

Il gestore si impegna ad adottare gli opportuni provvedimenti verso quei dipendenti che non usassero siffatto contegno, fossero trascurati nel servizio o usassero un linguaggio o comportamento scorretto o riprovevole.

Art. 6 INFORTUNI E DANNI

Il gestore risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose provocati nell'espletamento delle attività di cui sopra, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compenso da parte del Comune, salvo gli interventi a suo favore di società assicuratrici.

Egli è tenuto a stipulare contratto di assicurazione per responsabilità civile per danni a terzi di importo massimale pari ad € 1.000.000,00. E' inoltre obbligato alla stipula di una polizza assicurativa con massimale di € 1.000.000,00 che copra i danni in caso di danneggiamento o della distruzione totale o parziale dei fabbricati, arredi, impianti ed attrezzature esistenti, verificatesi nel corso della gestione e per cause imputabili al gestore. L'affidatario è obbligato a presentare al comune copia delle quietanze di pagamento annuale dei suddetti premi.

Le polizze dovranno essere depositate presso gli uffici comunali prima della stipula della scrittura privata, nella quale dovranno essere dettagliatamente specificati gli estremi.

Art. 7 RESPONSABILITA' DEL GESTORE

Il Comune resta comunque esonerato da qualsiasi responsabilità in ordine alle scritture contabili e fiscali cui è obbligato il gestore a seguito della gestione oggetto del presente appalto.

Art. 8 CONSEGNA

La consegna della struttura comunale affidata al gestore risulterà da un apposito verbale di consegna a cui sarà allegata la planimetria indicativa del complesso redatto in duplice copia, una per il gestore e l'altra per il Comune concedente.

Art. 9 RICONSEGNA

Alla scadenza del periodo di gestione, il gestore riconsegnerà al Comune la struttura in argomento. Della riconsegna sarà redatto verbale dal quale risulterà che, con sopralluogo effettuato tra un rappresentante del Comune e il gestore, si è proceduti alla verifica delle strutture e degli ambienti.

Art. 10 SISTEMA TARIFFARIO

Entro 30 giorni dalla stipula del contratto ed entro il termine del 31 gennaio di ogni anno, la ditta concessionaria dovrà:

1. proporre al Comune per l'approvazione da parte della Giunta comunale, il sistema tariffario che intende adottare, prevedendo tariffe agevolate per comitive e gruppi scolastici;
2. presentare un rapporto all'Amministrazione Comunale circa gli introiti effettuati in base al sistema tariffario, con eventuali proposte di aumenti o variazioni;

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere modifiche al sistema tariffario proposto.

La Società concessionaria non potrà derogare dal sistema tariffario approvato annualmente.

Art. 11 ONERI A CARICO DELLA DITTA CONCESSIONARIA

Sono poste a carico della ditta concessionaria:

1. la pulizia e la manutenzione ordinaria del sentiero, indicato dalla lettera "A" nell'allegato 4, di accesso all'area parcheggio principale dall'area parcheggio posta sulla strada comunale della Garavagna;
2. la pulizia, lo sgombero neve e la manutenzione ordinaria della staccionata e del sentiero, indicato dalla lettera "B" nell'allegato 4, di accesso alla grotta dall'area parcheggio posta lungo la strada per Case Galleano;
3. la pulizia, lo sgombero neve e la manutenzione ordinaria e del sentiero, indicato dalla lettera "C" nell'allegato 4, ivi compresi i muretti in pietra a secco, di accesso alla grotta dall'area parcheggio posta lungo la strada per Case Galleano;
4. la pulizia, lo sgombero neve e la manutenzione ordinaria dell'area di pertinenza, ivi comprese le strutture, prospiciente l'ingresso della grotta;
5. la pulizia e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli ambienti e dei percorsi interni alla grotta (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: passerelle, ringhiere, scalini, ecc);
6. la pulizia, interna ed esterna, e la manutenzione ordinaria del fabbricato ad uso biglietteria e magazzino posto sull'area di pertinenza all'ingresso delle grotte;
7. la manutenzione ordinaria dell'impianto elettrico;
8. la manutenzione ordinaria e quanto necessario per il corretto funzionamento del generatore di corrente a servizio della grotta in caso di interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica da parte dell'ENEL;
9. il rimborso delle spese per l'energia elettrica, computate a consuntivo dell'anno di riferimento. La somma dovrà essere versata in un'unica soluzione entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque a seguito di espressa richiesta da parte del comune di Villanova Mondovì;
10. il mantenimento costante dell'ambiente carsico e degli interventi di manutenzione straordinaria effettuati dal gestore al fine di preservare l'ambiente sotterraneo e le sue caratteristiche dal deterioramento conseguente alla presenza di visitatori nella grotta;
11. predisposizione di una relazione annuale di rendicontazione, da depositare al Comune di Villanova Mondovì, circa gli interventi di pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree, strutture ed ambienti del complesso carsico della grotta dei Dossi;

12. l'attivazione e la realizzazione di tutte le azioni ritenute necessarie per la promozione, pubblicizzazione e visibilità, anche tramite canali mediatici, on line e social, della grotta dei Dossi, ivi compresa la predisposizione e la stampa del materiale pubblicitario, il quale dovrà rispettare le linee grafiche proprie dei prodotti promozionali del Comune di Villanova Mondovì (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: logo, colori, font, ecc.);
13. le attività di promozione, organizzazione eventi e coordinamento all'interno del progetto di valorizzazione della rete Caves Piemonte;
14. l'informazione e l'orientamento del pubblico, la gestione, la prenotazione e la vendita, anche online sulle apposite piattaforme, dei biglietti di ingresso alla cavità naturale;
15. redazione e deposito presso la casa comunale entro 30 giorni dalla stipula del contratto, del piano di sicurezza ed evacuazione con la valutazione dei rischi sia per il personale, sia per i visitatori, prestando particolare attenzione in merito ai rapporti numerici guide-visitatori e comunque al numero complessivo di persone presenti contemporaneamente all'interno della grotta;
16. redazione del documento di valutazione del rischio di esposizione alle sorgenti naturali radioattive (isotopo 222 del radon);

Sono altresì a carico della ditta concessionaria, la pulizia e la manutenzione ordinaria di tutte le nuove strutture esterne alla grotta (ad esempio staccionate, muretti in pietra a secco, arredi, aree verdi ecc.) che il comune di Villanova Mondovì realizzerà direttamente o indirettamente, nel periodo di gestione e dell'eventuale proroga del sito in oggetto.

Restano in capo dell'Amministrazione comunale:

1. la fornitura del materiale inerte per il mantenimento dei sentieri di accesso alla grotta e del piazzale adibito a parcheggio. Il materiale verrà depositato presso il piazzale indicato dalla lettera "D" nell'allegato 4;
2. la fornitura di n. 20 sacchi di sale marino durante la stagione invernale, per il mantenimento dei sentieri di accesso alla grotta;
3. la manutenzione straordinaria dei percorsi e delle strutture di accesso alla grotta;
4. la manutenzione straordinaria dell'impianto elettrico;
5. lo sgombero neve del piazzale adibito a parcheggio sito lungo la strada comunale per Case Galleano;

Art. 12 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'appaltatore gestirà il complesso comunale oggetto dell'affidamento a suo totale rischio, mediante l'organizzazione dei propri mezzi e con proprio personale.

Il gestore, quale corrispettivo per la gestione di cui trattasi, oltre al pagamento del canone di appalto di cui all'art. 3, e del rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, ha l'obbligo:

1. di curare la pulizia e la manutenzione ordinaria necessaria, a sua cura e spese, dei beni, delle aree e delle strutture affidati in gestione, assicurandone un aspetto decoroso e dignitoso;
2. di assumere tutte le misure per la prevenzione degli infortuni, dotandosi delle necessarie autorizzazioni in ossequio alle vigenti disposizioni legislative in merito alla sicurezza di locali ed aree aperte al pubblico ed alla sicurezza del lavoro;
3. comunicare all'Amministrazione comunale mediante PEC con un preavviso di almeno 30 giorni, l'organizzazione e lo svolgimento di iniziative ed eventi;
4. di garantire due giornate all'anno di visite guidate gratuite dedicate ai plessi scolastici di Villanova Mondovì;
5. di organizzare almeno tre eventi all'anno di cui uno in concomitanza con la festa patronale dell'Addolorata (metà settembre) ed uno in occasione della fiera nazionale BEE (metà novembre) per la promozione turistica del territorio e della grotta in particolare;
6. di stipulare adeguata assicurazione a tutela dei visitatori, manlevando il Comune da ogni responsabilità;

7. di trasmette entro il 31 gennaio di ogni anno, un prospetto indicante il numero degli ingressi alla grotta suddiviso per giorni dell'anno, nazionalità di provenienza e, per i cittadini italiani, provincia di provenienza;
8. essendo custode della grotta, in caso di accertamento di pericoli alla sicurezza degli utenti, dovrà segnalare tempestivamente al Comune, la situazione in essere sia telefonicamente che per iscritto mediante PEC, e disporre se necessario, la chiusura del sito. In caso di inadempienza il gestore sarà responsabile dei danni cagionati a terzi;

Art. 13 PUBBLICITA'

La ditta concessionaria dovrà provvedere a pubblicizzare la grotta dei Dossi ed il progetto Caves Piemonte, come attrattiva del Comune di Villanova Mondovì e dell'area monregalese.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, dovrà essere presentato al Comune un report del piano promozionale effettuato e dei costi sostenuti.

Art. 14 CAUZIONE

La ditta concessionaria dovrà costituire cauzione definitiva nei modi previsti dalla legge nella misura di € 4.000,00.

Art. 15 MIGLIORIE

Alla scadenza della concessione tutte le migliorie apportate dal gestore alla grotta, alle aree ed alle strutture di pertinenza, nonché tutto quanto realizzato ed attivato ai fini promozionali del sito (prodotti pubblicitari, sito web, pagine social, ecc.), passeranno in proprietà al Comune di Villanova Mondovì senza diritto di indennizzo da parte della ditta concessionaria.

Art. 16 OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

Il gestore ha l'obbligo dell'osservanza del presente disciplinare e di tutte le leggi, decreti regolamenti e circolari vigenti, emanate in corso d'opera per le rispettive competenze dello Stato, Regione, Comune e degli altri Enti dipendenti dallo Stato e che comunque possono interessare direttamente o indirettamente la gestione.

In particolare il gestore è tenuto a munirsi di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività inerenti il servizio, oltre a quanto già precisato in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di trattamento retributivo e normativo dei dipendenti e di quant'altro occorra per il regolare esercizio della gestione di cui trattasi, anche in relazione ad obblighi derivanti da sopravvenute disposizioni in materia.

Art. 17 ISPEZIONI-CONTROLLI-VERIFICHE

Il Comune si riserva la facoltà di controlli ed ispezioni a garanzia dell'esatta osservanza del Capitolato. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare, senza preavviso, ispezioni per accertare lo stato di manutenzione delle aree e delle strutture, e di ordinare gli interventi ritenuti necessari. Il gestore accetta di sottostare a tutte le ispezioni ed i controlli del Comune e di adottare i provvedimenti che verranno prescritti dall'Amministrazione, per garantire il buono stato di conservazione e di manutenzione dei beni affidati in gestione.

Art. 18 PENALITA'

In caso di accertata inadempienza contrattuale, il Comune si riserva la facoltà di comminare una sanzione da un minimo di € 52,00 a € 258,00, per ogni infrazione commessa. Nel caso le infrazioni siano reiterate il Comune recederà unilateralmente dal contratto, previa notifica e senza diritto di rivalsa da parte della ditta concessionaria.

Art. 19 CONTROVERSIE

Per ogni controversia, ove le parti non trovino bonario componimento, si ricorrerà all'Autorità Giudiziaria ordinaria territorialmente competente. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 20 DECADENZA

L'Amministrazione Comunale potrà dichiarare la decadenza della concessione, dando senz'altro luogo al conseguente incameramento della cauzione, in qualunque momento dovesse venire a conoscenza che a carico del gestore si verifichi una delle ipotesi di decadenza prevista dalla vigente normativa.

Art. 21 ACCESSO ALLA GROTTA DA PARTE DI RICERCATORI SCIENTIFICI, ESPLORATORI ED ALTRI SOGGETTI AUTORIZZATI

Gli Enti, gli Istituti e le Associazioni aventi finalità di studio, esplorazione e di ricerca, preventivamente autorizzate dall'Amministrazione comunale di Villanova Mondovì, hanno accesso gratuito alla grotta dei Dossi. Altresì, in forza della deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 07.07.2016, ha accesso gratuito, previa autorizzazione del Comune di Villanova Mondovì e previo accordo con il gestore, l'Az. Agr. Ettore Germano di Serralunga d'Alba per il deposito e/o prelievo delle bottiglie "Vino spumante Alta Langa Docg" poste ad affinare all'interno della cavità naturale. Il Concessionario è tenuto ad osservare le disposizioni impartite a tal fine dal Comune.

Art. 22 AGEVOLAZIONI PER IL COMUNE

Ogni anno il concessionario dovrà riconoscere al Comune n. 20 accessi gratuiti alla grotta dei Dossi, che dovranno essere depositati contestualmente alla consegna del report di cui all'art. 13 comma 2.

Art. 23 DISPOSIZIONI ORDINARIE E PARTICOLARI

La ditta dovrà mantenere con la diligenza del buon padre di famiglia, tutte le strutture, i locali e gli ambienti del complesso carsico della grotta dei Dossi. In particolare, gli ambienti ipogei e gli anfratti della cavità, potranno essere utilizzati per eventi, mostre ed esposizioni a carattere esclusivamente temporaneo; al termine, le aree occupate dovranno essere lasciate sgombrare da qualsivoglia manufatto al fine di mostrare nella piena naturalezza le caratteristiche della grotta oggetto di concessione.

La ditta concessionaria dovrà rispettare tutte le norme e regolamenti in materia di tutela naturalistica, faunistica ed ambientale con particolare riguardo alle misure precauzionali nella messa in sicurezza e nella gestione degli ambienti sotterranei finalizzate alla conservazione dei chirotteri e della fauna ipogea in generale.

Nel caso Enti preposti alla tutela di cui al comma precedente, dopo accurate verifiche ed accertamenti, interdissero temporaneamente l'accesso alla grotta, la ditta concessionaria non potrà rivalersi in alcun modo sul Comune. Solo se tale chiusura si dovesse protrarre oltre 180 giorni, si procederà alla ridefinizione del canone annuale per l'anno di riferimento.

Art. 25 TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

Il contratto sarà assoggettato alla disciplina della legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Art. 26 DOMICILIO

Le parti per ogni fine relativo al presente affidamento, eleggono domicilio legale in questo Comune, presso la sede comunale. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale, lettera raccomandata o PEC.