



COMUNE DI VIGGIANO
Provincia di Potenza

C.A.P. 85059

AREA TECNICA EDILIZIA E URBANISTICA

tel.. 0975/61142 – fax 0975/61137

Partita IVA n. 00182930768

C.C.P. n.14378855

CAPITOLATO SPECIALE

**PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL COMPLESSO
DENOMINATO "OSTELLO VERDE”**

LA RESPONSABILE DELL’ AREA
TECNICA EDILIZIA E URBANISTICA
ARCH. ANTONELLA AMELINA



INDICE

Parte I. Oggetto della concessione e descrizione della struttura

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Finalità dell'affidamento

Art. 3 Descrizione della struttura

Parte II – Piano gestionale

Art. 4 Servizi minimi richiesti

Art. 5 Periodi di apertura della struttura

Art. 6 Oneri del gestore

Art. 7 Oneri dell'Ente

Art. 8 Personale impiegato

Parte III – Obblighi contrattuali

Art. 9 Osservanza di norme in materia di sicurezza

Art. 10 Durata del contratto

Art. 11 Corrispettivo

Art. 12 Modifiche e migliorie

Art. 13 Pagamento del canone

Art. 14 Cauzione definitiva

Art. 15 Danni a persone

Art. 16 Vigilanza

Art. 17 Penalità

Art. 18 Modalità di applicazione e abbandono delle penalità

Art. 19 Scioglimento del contratto

Art. 20. Definizione delle controversie

Art. 21 Rinvio

Allegati



PARTE I - OGGETTO DELLA CONCESSIONE E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Art. 1 Oggetto della concessione

1. Il presente Capitolato disciplina la concessione della gestione e della manutenzione – sia ordinaria che straordinaria – per il periodo di 9 (nove) anni, del complesso immobiliare denominato “Ostello Verde”, di proprietà dell’Ente concedente, sito in Località Montagna Grande di Viggiano, censito in catasto sul foglio 7 Part.IIa 70 per lo svolgimento delle attività di accoglienza turistica;
2. L’affidamento avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. da aggiudicarsi **con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 95 comma 2.

Art. 2 Finalità dell'affidamento

1. La struttura funzionerà per lo svolgimento delle attività di accoglienza e ricettività qualificata ivi compresi i relativi servizi di promozione turistica nonché i servizi per la pulizia, la custodia ed il supporto logistico dell’intero complesso;
2. Scopo principale delle attività di Ostello è quello di favorire principalmente il turismo scolastico, il turismo ambientale sia estivo che invernale, contribuire ad incrementare gli scambi fra Viggiano e gli altri paesi, favorire il turismo, mettere a disposizione una struttura ricettiva ad un prezzo equo ed accessibile.

Art. 3 Descrizione delle strutture

1. I servizi di cui sopra dovranno essere svolti dal concessionario nell’immobile sito a Viggiano in Località Montagna Grande di Viggiano, che viene concesso dall’Amministrazione completo di Impianti ed arredi.
2. I locali destinati all’attività di cui al comma 1 comprendono:
N. 4 corpi di fabbrica per un totale di mq 1000, individuati come corpo "A, B, C, D", comprendenti il locale cucina, il locale bar, il locale reception e hall, il locale deposito sci, i locali tecnici e le camere, come meglio descritti negli elaborati del progetto di arredo nelle tavole 04-01, 04-02,04-03,04-04, 08, (allegato 1) e nel Piano Economico di Gestione (allegato 2), allegati al presente capitolato.

PARTE II - PIANO GESTIONALE

Art. 4 Servizi minimi richiesti

Il presente Capitolato disciplina la concessione della gestione dell’Ostello Verde, consistente , in generale e salvo quanto specificato successivamente nel presente capitolato, nella fornitura agli utenti dei seguenti servizi:

- a) Attività ricettiva consistente nel soggiorno e pernottamento, nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia igienico- sanitaria, di inquinamento acustico, sicurezza e prevenzione incendi e di sorveglianza.
- b) Servizi turistici diversi consistenti nella promozione di forme di collaborazione, anche internazionali, con Operatori turistici, Enti Pubblici e Organizzazioni private che operano nel settore e che possano eventualmente rendersi disponibili a garantire lo svolgimento di alcune delle proprie attività presso la struttura, nonché nell’avvio di attività didattiche e culturali (meeting, seminari, conferenze).

In relazione ai servizi turistici diversi il gestore dovrà garantire presso la struttura un adeguato servizio di accoglienza e informazione turistica sia ai visitatori ospiti, sia ai visitatori occasionali nei seguenti termini:

- Attività di informazione: dovranno essere assicurati un servizio front office e la diffusione gratuita



del materiale fornito dal Comune, finalizzato ad informare i visitatori sulle attività e sulle caratteristiche salienti del territorio, sulle opportunità di visita e di fruizione del territorio del Comune di Viggiano e del comprensorio.

- Vendita prodotti: in regola con la normativa vigente dovrà essere assicurato un servizio di vendita di prodotti come previsto dalla legge regionale intervento di sostegno alle pluriattività delle aree montane e nello specifico della struttura adibita ad ostello in parola:
 - Prodotti alimentari e non di largo e generale consumo;
 - Rivendita di giornali e riviste;
 - Prodotti artigianali con lavorazioni tradizionali;
 - Servizi di informazione turistica;
 - Servizio telefax fotocopie ed accesso alla rete internet
- Accoglienza: dovranno essere garantite attività di animazione culturale, organicamente collegate ai caratteri naturali, culturali, artigianali, agricoli del territorio;
- Promozione: dovrà essere garantita la promozione di tutte le attività e i servizi offerti nel territorio del Comune di Viggiano.

Art. 5 Periodi di apertura della struttura

1. L'apertura della struttura dovrà essere assicurata per l'intero arco dell'anno.
2. Eventuali periodi di chiusura, ivi compresi i periodi feriali dovranno essere concordati preventivamente con il Comune di Viggiano.

Art. 6 Oneri del gestore

1. Sono a carico esclusivo del gestore:
 - a) La corresponsione al Comune del canone determinato sulla base d'asta, maggiorato dell'importo di rialzo offerto, da versare con le modalità di cui al successivo articolo 13;
 - b) L'intestazione e/o le volture delle utenze dei pubblici servizi;
 - c) Il pagamento delle spese ordinarie, delle utenze e di ogni altro costo relativo alla gestione della struttura;
 - d) Il mantenimento nel corso della gestione di tutti i locali concessi, le loro pertinenze, i beni mobili, gli arredi, gli impianti e le attrezzature in dotazione in perfetto stato di funzionamento e conservazione, eseguendo a proprie spese e a regola d'arte, la sostituzione e la manutenzione richiesta dalla natura dei beni stessi, con obbligo di segnalazione al Comune degli interventi di manutenzione straordinaria;
 - e) La riconsegna, alla scadenza del contratto, dei beni immobili, dei beni mobili, e delle attrezzature nel medesimo stato manutentivo in cui trovansi al momento della consegna;
 - f) Il servizio di pulizia di tutti i locali interni della struttura, servizi igienici compresi, e delle aree esterne, con una frequenza tale da garantire sempre un buon livello di pulizia;
 - g) La stipulazione delle assicurazioni di cui ai successivi art. 14 e 15;
 - h) Ogni altro adempimento relativo al rispetto delle formalità previste dalla legge per lo svolgimento delle attività programmate;
 - i) I costi dei beni mobili, degli arredi, delle attrezzature e del personale necessari per la gestione e ogni altro costo non espressamente imputato agli oneri del Comune di cui al seguente art. 7;
 - j) I costi delle prestazioni e dei servizi offerti dalla struttura e, in particolare, quelli relativi all'attività ricettiva che deve essere svolto in modo da soddisfare i requisiti obbligatori per le strutture ricettive similari;
 - k) La tenuta del Registro dei Controlli, la fornitura e manutenzione dei presidi antincendio e della cartellonistica di sicurezza;
 - l) I costi relativi al rispetto della normativa sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;



m) Il rispetto di ogni altro obbligo previsto dal presente capitolato speciale;

sono inoltre a carico del gestore:

1. La manutenzione ordinaria della struttura;
2. L'intestazione delle utenze di gas, luce, acqua, N.U. (TARSU);
3. Dotare gli ospiti della struttura di chiavi di accesso del portone principale dell'ingresso, e accertarsi che tali ingresso rimanga chiuso, in particolare nelle ore notturne;
4. Il gestore, nel caso di società aggiudicataria, dovrà richiedere al Comune autorizzazione per eventuali variazioni nell'assetto societario;

Art. 7 Oneri dell'Ente

1. Al fine di poter svolgere i servizi affidati in concessione, il gestore utilizzerà l'immobile sede dell'Ostello Verde ed i relativi beni mobili.
2. Il Comune si obbliga a consegnare al gestore i beni immobili, oggetto della presente concessione in buone condizioni.
3. Sui beni immobili e relative pertinenze permane per tutta la durata del contratto di concessione il vincolo di destinazione all'attività oggetto del presente Capitolato. Il concessionario, pertanto, non può adibire i beni ad usi diversi da quelli previsti;
4. Allo scadere della presente concessione i beni conferiti tornano in capo al concedente.
5. L'immobile, e le sue pertinenze, 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.
6. E', altresì, a carico del Comune l'assistenza al gestore per l'acquisizione delle autorizzazione e delle licenze commerciali prescritte per le attività connesse alla gestione della struttura sopra descritta.

Art. 8 Personale impiegato

1. In riferimento al personale utilizzato, il gestore si obbliga:
 - a) Ad adibire ai servizi di cui al presente Capitolato il personale in numero sufficiente ed idoneo a mantenere regolare e continuo servizio, così come indicati nel presente Capitolato;
 - b) Al rispetto integrale dei C.C.N.L. per la specifica categoria di dipendenti, 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 le 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.
 - c) A certificare a richiesta del Comune, mediante DURC, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali e la regolare corresponsione delle retribuzioni ai lavoratori;
 - d) L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.
2. 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'inadempimento accertato ed applica le penali previste dal successivo art. 17, fatta salva l'applicazione dell'art. 19 in materia di risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento.



Art. 9 Osservanza di norme in materia di sicurezza

1. Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dal D. Lgs 81/2008 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 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 ecc;
- c) Comunicare, al momento dell'inizio del servizio, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione nominato ai sensi del D. Lgs stesso.

2. 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 ad effettuare verifiche di controllo ed interventi di manutenzione secondo quanto prescritto dal D.M. 10.3.98 e normativa vigente in materia;
- b) A provvedere, in particolare, ad assicurare un'adeguata informazione 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 fare osservare le limitazioni, i divieti, in genere, le condizioni di esercizio indicate nel certificato prevenzione incendi;
- d) A procedere a tutti gli adempimenti di cui al D.P.R. n. 462 del 22.10.2001; Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi;
- e) Al rispetto di tutte le disposizioni di cui al D.M. 10.3.1998 e normativa vigente in materia.

PARTE III – OBBLIHI CONTRATTUALI

Art. 10 Durata del contratto

1. La durata del contratto è stabilita in anni 9 (nove) decorrenti dalla data del verbale di consegna dell'immobile, da effettuarsi, slavi casi di urgenza, dopo la stipula del relativo contratto.
2. Ove le parti non concordino sul rinnovo del medesimo, e senza che sia necessaria disdetta per finita locazione, sei mesi prima della scadenza le parti possono disdire il contratto in modo unilaterale, in caso di proroga del contratto questa dovrà essere suffragata dall'accordo comune delle parti stesse fatta salva la facoltà di disdetta da parte del locatore che intenda adibire l'immobile agli usi o effettuare sullo stesso le opere di cui all'art. 3 della L. n. 481/98, ovvero vendere l'immobile alle condizioni e con le modalità di cui al citato art.3. Le parti comunicano la propria intenzione di rinuncia al rinnovo o del rinnovo del contratto con lettera raccomandata ovvero a mezzo PEC, come sopra stabilito, da inviare all'altra parte almeno sei mesi prima della scadenza. In mancanza della comunicazione, il contratto cessa automaticamente alla scadenza del nono anno.
3. Il contratto, qualora le parti concordino per il rinnovo potrà essere rinnovato previa valutazione delle condizioni da parte del Comune, previa trattativa per l'adeguamento del canone di gestione e previa ammissibilità da parte della normativa vigente in materia.
4. Al termine del contratto sarà redatto apposito verbale, in contraddittorio con il gestore, in cui si darà atto dello stato degli immobili e delle attrezzature che dovranno essere riconsegnate al Comune nel medesimo stato manutentivo in cui si trovano al momento della consegna



all'aggiudicatario.

Art. 11 Corrispettivo e valore stimato dalla concessione

Il canone annuo di Concessione posto a base d'asta è stabilito in € 2.500,00 (dicesi euro cinquemila/00) per i primi 2 anni di gestione e in 5.000,00 (dicesi euro cinquemila/00) per i successivi 7 anni oltre IVA con offerte in aumento. Si precisa che, su tali importi, non sono ammesse offerte in diminuzione.

1. Il **Valore Stimato della Concessione** è costituito dal fatturato totale del concessionario generato per tutta la durata del contratto della Concessione al netto dell'Iva, pari a € 88.000,00, determinato dalla stazione appaltante attraverso il piano economico di gestione allegato (**allegato 2**) al presente disciplinare. 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.

Art. 12 Modifiche e Migliorie

1. Non sono consentite modifiche e migliorie dei beni immobili e delle attrezzature concesse in uso che comportino interventi di tipo strutturale o impiantistico, salva autorizzazione scritta da parte del Comune.
2. Nel caso in cui tali modifiche o migliorie rientrino nella normale attività di manutenzione è sufficiente una comunicazione scritta al Comune, con oneri a carico del gestore.
3. L'uso difforme dalle modalità consentite della struttura, delle attrezzature e degli impianti rende esente il Comune da ogni responsabilità nei confronti di chicchessia, posta ad esclusivo carico del gestore.
4. Il Comune si riserva, di effettuare lavori nei comparti immobiliari conferiti all'aggiudicatario. Tali investimenti potranno avere carattere integrativo di interventi già programmati o da programmare. In tali ipotesi sarà concertato con il concessionario il crono-programma delle opere, perché non venga lesa l'attività di gestione dell'Ostello.
5. Laddove vengano apportate migliorie all'immobile da parte dell'aggiudicatario queste diverranno *ipso facto* di proprietà del Comune.

Art. 13 Pagamento del canone

1. Il versamento del canone al Comune sarà effettuato con pagamento anticipato, segnatamente, in n. 4 (quattro) rate trimestrali anticipate a partire dalla data di stipula del contratto.
2. I versamenti delle somme dovranno essere eseguiti presso la tesoreria comunale tramite bonifico bancario o postale.
3. Nel caso di ritardi nei versamenti, saranno applicate le seguenti penali:
 - 10% della somma da corrispondere se il versamento avverrà entro il trentesimo giorno successivo alla scadenza di cui al comma 1.
4. In caso di mancato versamento delle somme dovute oltre il trentesimo giorno successivo al termine di cui al primo comma l'Amministrazione potrà procedere al recupero coattivo delle stesse e alla risoluzione del contratto di concessione

Art. 14 Forme di garanzia

1. A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, l'affidatario deve presentare un deposito cauzionale sotto forma di assegno non trasferibile, fidejussione bancaria o assicurativa, che prevedano espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale complessivo di €88.000,00 intestato al Comune di Viggiano.

Il deposito cauzionale, come sopra costituito, non è imputabile in conto canone e sarà restituito al termine del contratto previa verifica dello stato dello stabile e dell'osservanza di ogni obbligazione contrattuale.

In caso di inosservanza delle condizioni contrattuali, l'Amministrazione potrà, di diritto, rivalersi di



COMUNE DI VIGGIANO
Provincia di Potenza

C.A.P. 85059

AREA TECNICA EDILIZIA E URBANISTICA

tel.. 0975/61142 – fax 0975/61137

Partita IVA n. 00182930768

C.C.P. n.14378855

propria autorità sulla garanzia di cui al deposito cauzionale come sopra costituita, ed il conduttore sarà tenuto a reintegrarla nel termine di giorni trenta (30) pena l'annullamento del contratto.

2. La cauzione è mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Essa, pertanto, va reintegrata a mano a mano che su di essa il Comune opera prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto fino all'ammontare. Ove ciò non avvenga entro il termine di quindici giorni dalla lettera di comunicazione inviata al riguardo dal Comune, quest'ultimo ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione del presente Capitolato.

3. Il deposito cauzionale è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo la conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali e la restituzione dei beni mobili e immobili secondo le disposizioni di cui al precedente art. 6 comma 1 lett. g).

Art. 15 *Danni a persone o cose*

1. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità civile per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale addetto, durante l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato.
2. Il gestore si impegna, altresì, a tenere indenne il Comune da qualsiasi richiesta che, a qualunque titolo, sia avanzata nei propri confronti da soggetti terzi, in relazione alla conduzione dell'attività e all'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato.
3. Il gestore si obbliga a stipulare, prima della sottoscrizione del presente contratto di concessione, una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a carico dei beni oggetto dell'affidamento, dovuti ad incendio, danneggiamento, furto, vandalismo, ecc, l'ammontare dei cui capitali assicurati verrà comunicato al Comune a seguito dell'aggiudicazione, ed una polizza di assicurazione R.C.T. per rischi derivanti dalla conduzione dell'attività e dallo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, valida per tutta la durata della concessione, il cui massimale dovrà essere di almeno € 1.000.000,00. Il gestore si impegna a garantire che i servizi saranno espletati in modo da non arrecare danni, molestie o disturbo all'ambiente o a terzi.

Art. 16 *Vigilanza*

1. Il Comune si riserva la facoltà di verificare in qualunque momento e con qualsiasi mezzo il rispetto, da parte del gestore, delle previsioni del presente capitolato.
2. A tal fine il Comune potrà, altresì, prendere visione dei registri e documenti ritenuti utili, nonché ispezionare la struttura con lo scopo di verificare lo stato dell'immobile, dei mobili e delle attrezzature concessi, il rispetto degli obblighi contrattuali e la qualità dei servizi offerti, in particolare in caso di da parte degli ospiti.
3. Qualora vengano riscontrate inadempienze da parte del Concessionario in merito agli obblighi previsti dal presente Capitolato, in particolare in ordine alla buona manutenzione ordinaria, al buon funzionamento dell'Ostello, agli arredi e in genere ai beni mobili, le stesse verranno contestate a mezzo di diffida al Concessionario, che dovrà adeguarsi nei termini fissati dal Comune, pena l'adozione dei provvedimenti previsti nei successivi articoli del presente Capitolato.

Art. 17 *Penalità*

1. Il Concessionario, ferma restando l'eventuale responsabilità penale è soggetto a penalità in caso di inadempienza agli obblighi previsti nel presente Capitolato e nel contratto di concessione, accertata a seguito delle verifiche di cui al precedente art. 16.
2. In particolare, nel caso in cui i servizi di cui al presente Capitolato, per qualsiasi ragione imputabile al gestore, siano interrotti, sarà applicata una penale pari ad € 50,00 per ogni giorno



COMUNE DI VIGGIANO
Provincia di Potenza

C.A.P. 85059

AREA TECNICA EDILIZIA E URBANISTICA

tel.. 0975/61142 – fax 0975/61137

Partita IVA n. 00182930768

C.C.P. n.14378855

naturale consecutivo di mancato espletamento del servizio e a €30,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di espletamento del servizio in modo parzialmente difforme alle previsioni del presente Capitolato.

3. Nel caso di ritardato pagamento del canone si applicano le penalità indicate all'art. 13.

4. Le penali per gli adempimenti diversi da quelli indicati ai commi 2 e 3 sono stabilite come segue:

- €10,00 per la prima inadempienza;
- €20,00 per le successive inadempienze contrattuali.

5. In ogni caso l'ammontare delle penali non può superare l'importo complessivo di 1.000,00 euro nell'anno.

6. Quando, a fronte dei reiterati inadempimenti, l'importo delle penali da addebitare all'impresa supera detto limite di importo, il Comune può procedere alla revoca della concessione e alla conseguente risoluzione contrattuale.

7. Resta ferma la possibilità per il Comune di risolvere il contratto ai sensi del successivo art. 19 del presente Capitolato.

Art. 18 Modalità di applicazione e abbandono delle penalità

1. In caso di inadempimento nel versamento delle penalità, il relativo ammontare è addebitato sulla cauzione definitiva; in tal caso, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dall'art. 14 comma 2.

2. Nel caso gli importi di cui al comma 1 siano insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sui crediti dipendenti da altri contratti che il concessionario ha in corso con il Comune, previo fermo amministrativo disposto con provvedimento dell'organo competente.

3. Le penalità sono notificate nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Art. 19 Scioglimento del contratto.

1. Il contratto può essere sciolto anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di mutuo consenso, nelle ipotesi genericamente previste dal codice civile all'art. 1453 e, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., in uno dei seguenti casi:

- a) 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;
- b) Qualora nella gestione dell'Ostello si verificano situazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica;
- c) Nell'ipotesi di versamento tardivo di quanto dovuto, ai sensi dell'art. 13 comma 4 del presente Capitolato, fatto salvo il recupero coattivo delle somme dovute dal gestore;
- d) Quando sia stato superato l'importo indicato al comma 5 dell'art. 17 nelle ipotesi di cui ai commi 2 e 4 del medesimo articolo;
- e) Per sopravvenute cause ostative in ordine ai requisiti soggettivi, morali patrimoniali e professionali del concessionario;
- f) Per fallimento del concessionario, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee di imprese;
- g) Per cessione dell'azienda, ove il Comune decida di non continuare il rapporto contrattuale con l'acquirente;
- h) Per cessazione di attività da parte del concessionario;
- i) Per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte;
- j) Per formulazione da parte del concedente di più di DUE diffide a seguito di inadempimenti del contratto da parte del gestore;
- k) Per mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto nei termini di cui all'art. 14



COMUNE DI VIGGIANO
Provincia di Potenza

C.A.P. 85059

AREA TECNICA EDILIZIA E URBANISTICA

tel.. 0975/61142 – fax 0975/61137

Partita IVA n. 00182930768

C.C.P. n.14378855

comma2;

2. Può altresì sciogliersi per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del concessionario per causa ad esso non imputabile ed in tutti gli altri casi specificamente previsti dal presente Capitolato e dalla normativa vigente.
3. In ogni caso di cessazione del rapporto per causa imputabile al concessionario, il Comune incamera la cauzione definitiva e si riserva il diritto di richiedere il risarcimento di eventuali danni.

Art. 20 Definizione delle controversie

Per qualsiasi controversia tra le parti sarà competente il foro di Potenza.

Art. 21 Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1;
- ALLEGATO 2;

Viggiano, 25/07/2017

Il Responsabile
dell'Area Edilizia- Urbanistica
F.TO Arch. Antonella Amelina

Lavori di arredo ostello verde

Comune di Viggiano
Provincia di Potenza



ELABORATO ELABORATO

4.2 elaborati arredo albergo e sala ristorante
Layout arredi corpo "B"

PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO

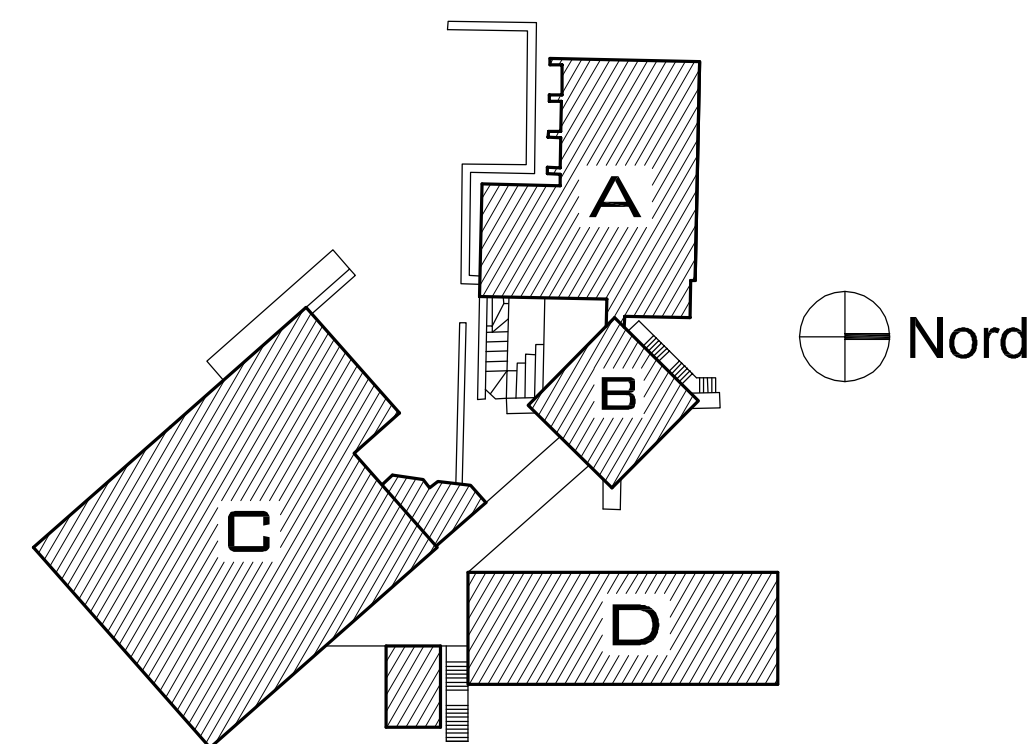
STAZIONE APPALTANTE
comune di viggiano
via roma n. 51 - 85059 - viggiano (PZ)
p.i.va e cod. fisc. 00 182 930 768

PROGETTISTA
ing. giacchino cioffi

data: luglio 2015
studio di ingegneria
viale della rinascita 35 - 85059 viggiano (pz) - tel. 0975 311087 - cell. 339 5858220 - email cioffigiocchino@tiscali.it

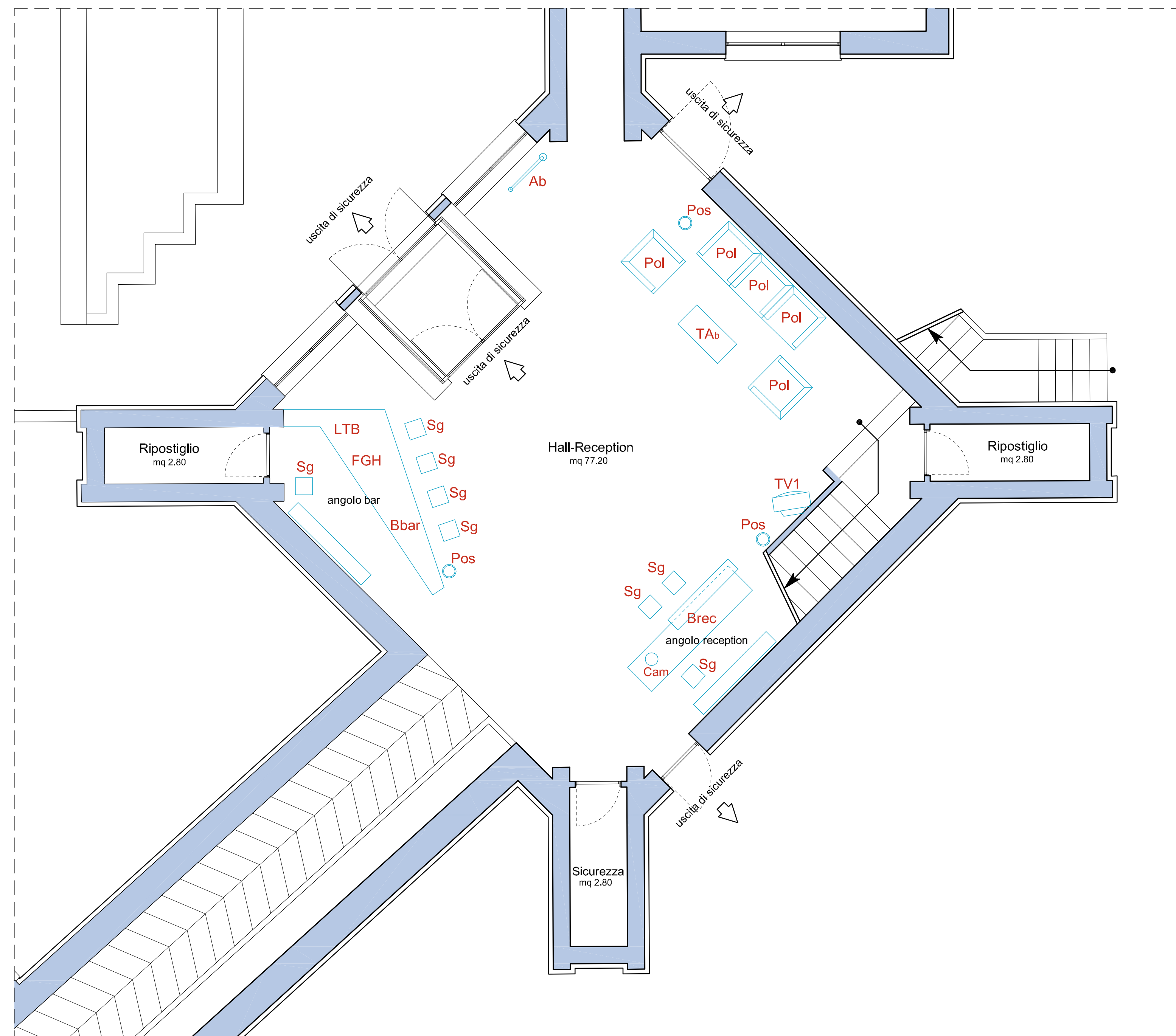
Questo documento è di proprietà esclusiva. Lo studio di progettazione vuole la propria attività normale e legittima.

LEGENDA CORPI DI FABBRICA



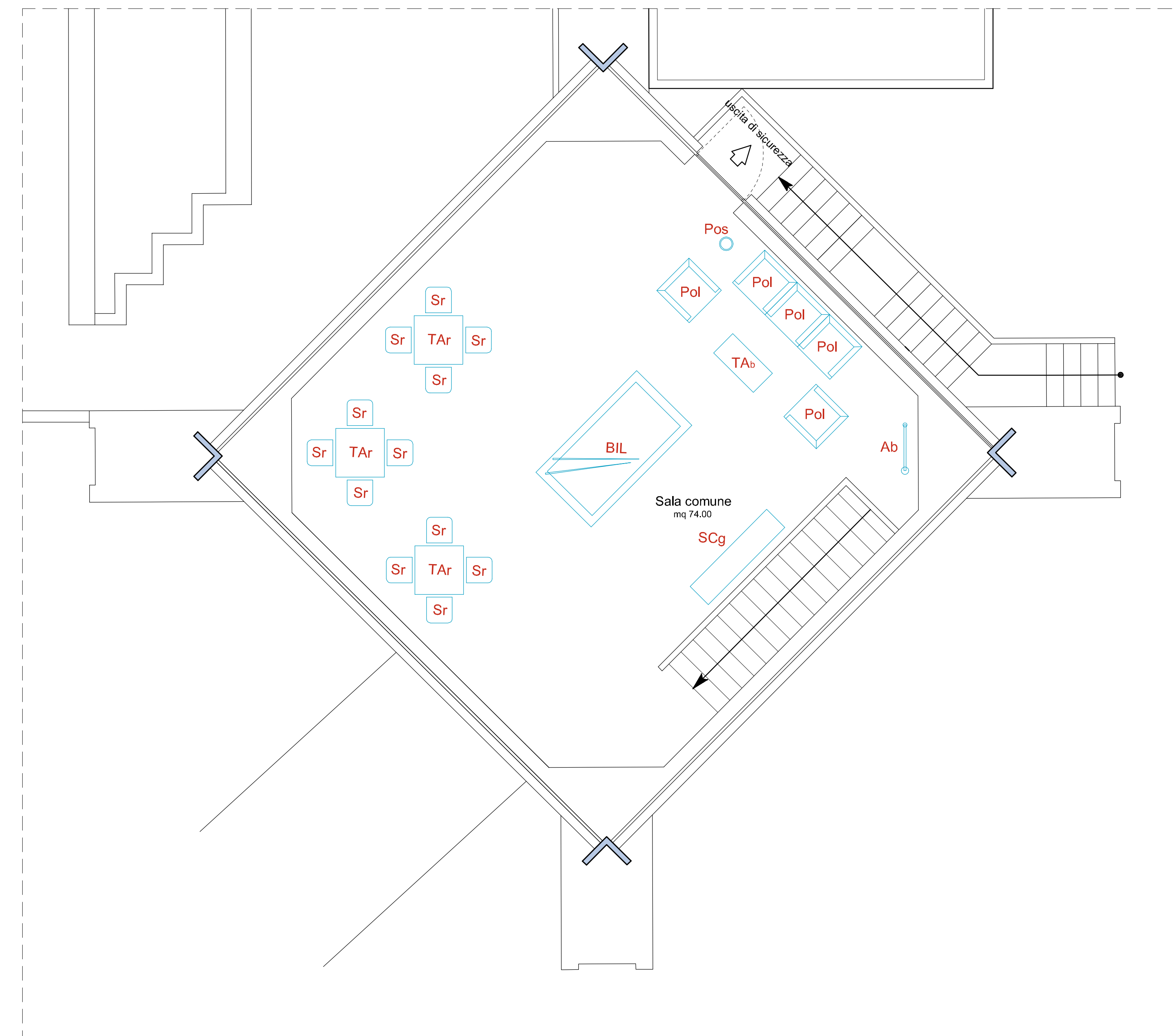
LAYOUT ARREDI CORPO "B" - PIANTA PIANO TERRA

scala 1:50



LAYOUT ARREDI CORPO "B" - PIANTA PIANO PRIMO

scala 1:50



LEGENDA

SEDUTE - codice gruppo: SE	
Sr	SEDDIA RISTORANTE
Pol	POLTRONA
Sg	SGABELLO

SCRIVANIE - TAVOLI - PANCHE - codice gruppo: TA	
TAr	TAVOLO SALA RISTORANTE
TAAb	TAVOLINO BASSO DA SALOTTO

ARMADI - SCAFFALI - CREDENZE - codice gruppo: AR	
SCg	SCAFFALE A GIORNO

HALL - RECEPTION - codice gruppo: HR	
Brec	BANCONE RECEPTION CON RETROBANCO
Bbar	BANCO BAR
LTB	LAVATAZZINE/BICCHIERI
FGH	FABBRICATORE DI GHIACCIO
CAM	CAMPANELLO CHIAMATA
BIL	BILIARDO A STECCHIE

COMPLEMENTI DI ARREDO - codice gruppo: CO	
Ab	PIANTANA GUARDAROBA
Pos	POSACENERE GETTACARTE
Cg	CESTINO GETTACARTE

TECNOLOGIE - codice gruppo: TE	
TV1	TELEVISORE LCD 37"



ELABORATO
4.1
elaborati arredo albergo e sala ristorante
Layout arredi corpo "A"

PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO

STAZIONE APPALTANTE
comune di viggiano
via roma n. 51 - 85059 - viggiano (PZ)
p.iva e cod. fisc. 00 182 930 788

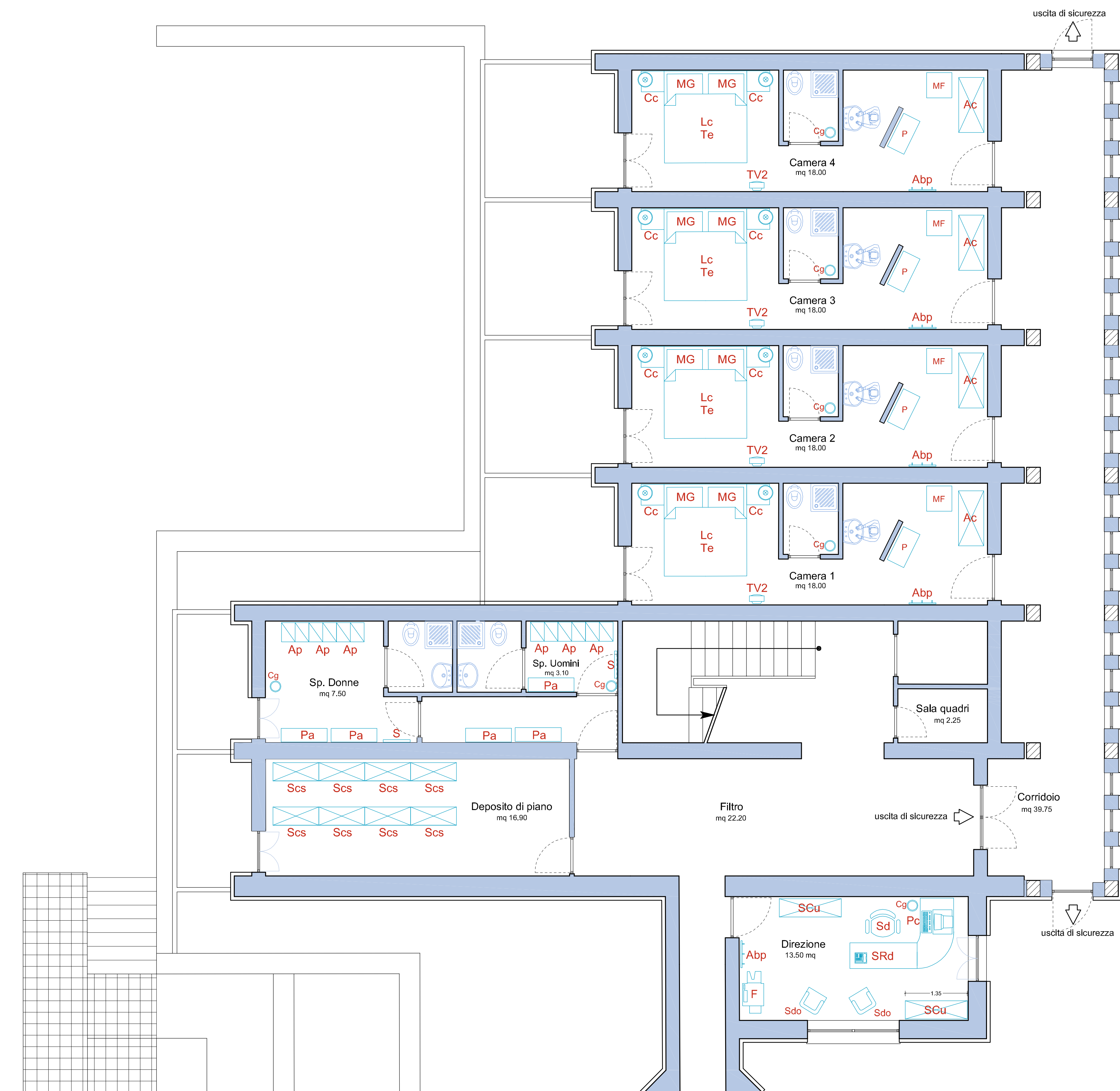
PROGETTISTA
ing. giocchino ciccio

studio di ingegneria
viale della rinascita 35 - 85059 viggiano (pz) - tel. 0975 311087 - cell. 339 5858220 - e-mail ciccio@giocchino.it

Questo documento è proprietà esclusiva del committente. È vietata espressamente la ristampa o l'uso non autorizzato.

LAYOUT ARREDI CORPO "A" - PIANTA PIANO TERRA

scala 1:50



LAYOUT ARREDI CORPO "A" - PIANTA PIANO PRIMO

scala 1:50



LEGENDA

SEDUTE - codice gruppo: SE	
Sd	SEDIA DIREZIONALE
Sdo	SEDIA DIREZIONALE LATO OSPITI
Sco	SEDIA CAMERE OSPITI

SCRIVANIE - TAVOLI - PANCHE - codice gruppo: TA	
SRd	SCRIVANIA DIREZIONALE
SRc	SCRIVANIA CAMERE
Pa	PANCA SPOGLIATOIO

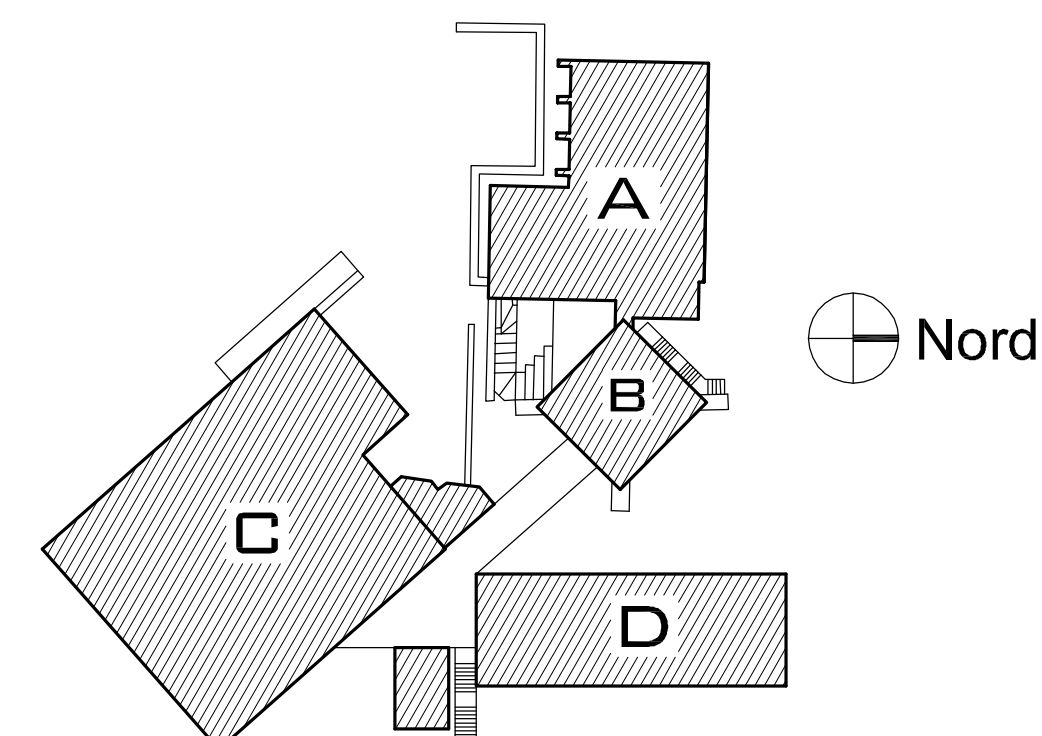
LETTI - MATERASSI - COMODINI - codice gruppo: LE	
Lc	SOMMIER LETTO
Te	TESTATA LETTI MATRIMONIALI
MG	MATERASSO E GUANCIALE
Cc	COMODINO CAMERE

ARMADI - SCAFFALI - CREDENZE - codice gruppo: AR	
Ac	ARMADIO CAMERE
Ap	ARMADIETTO IN ACCIAIO
SCu	SCAFFALE UFFICIO
SCs	SCAFFALE METALLICO

COMPLEMENTI DI ARREDO - codice gruppo: CO	
P	PORTAVALIGIE
Fri	FRIGOBAR DA CAMERA
MF	MOBILE PER MINI FRIGOBAR
S	SPECCHIO
Abp	APPENDIABILI A PARETE
Cg	CESTINO GETTACARTE

TECNOLOGIE - codice gruppo: TE	
TV2	TELEVISORE LCD 2"

LEGENDA CORPI DI FABBRICA





ELABORATO
4.3
elaborati arredo albergo e sala ristorante
Layout arredi corpo "C"

PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO

STAZIONE APPALTANTE
comune di viggiano
via roma n. 51 - 85059 - viggiano (PZ)
p.iva e cod. fisc. 00 182 930 768

PROGETTISTA
ing. giocchino cioffi

data: luglio 2015
studio di ingegneria
viale della rinascita 35 - 85059 viggiano (pz) - tel. 0975 311087 - cell. 339 5858220 - e-mail cioffigiocchino@iscasit.it

LEGENDA ARREDI

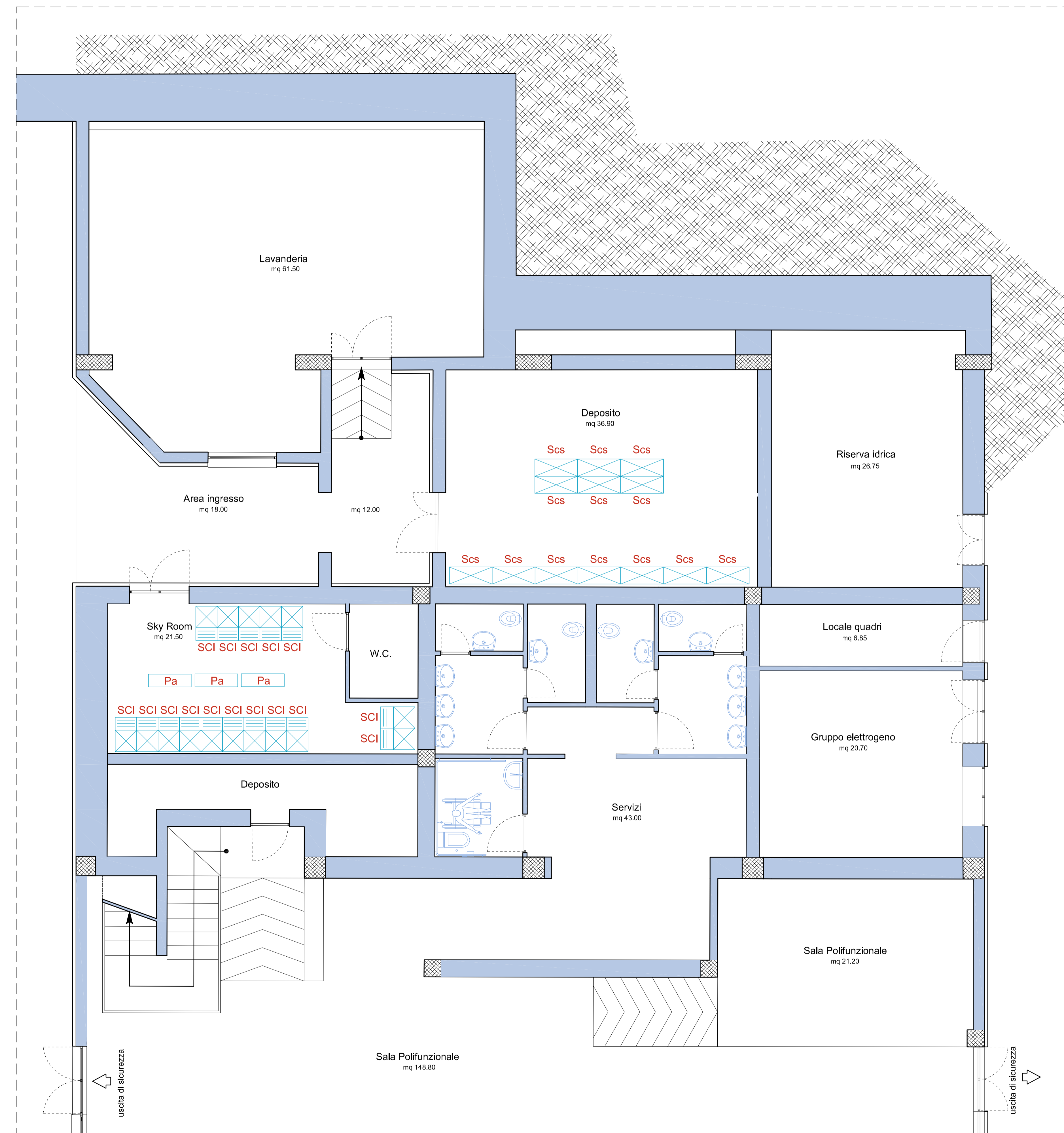
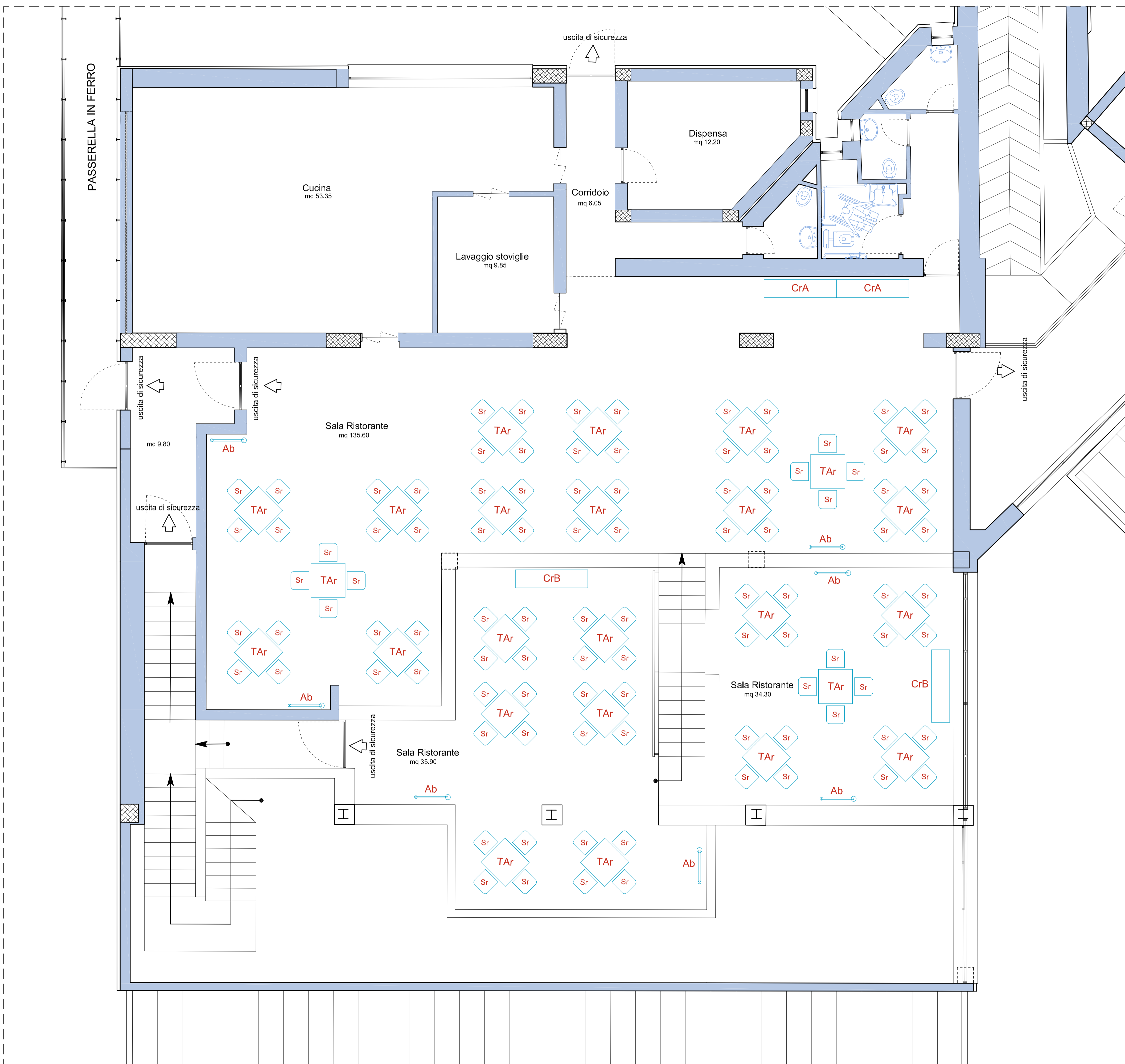
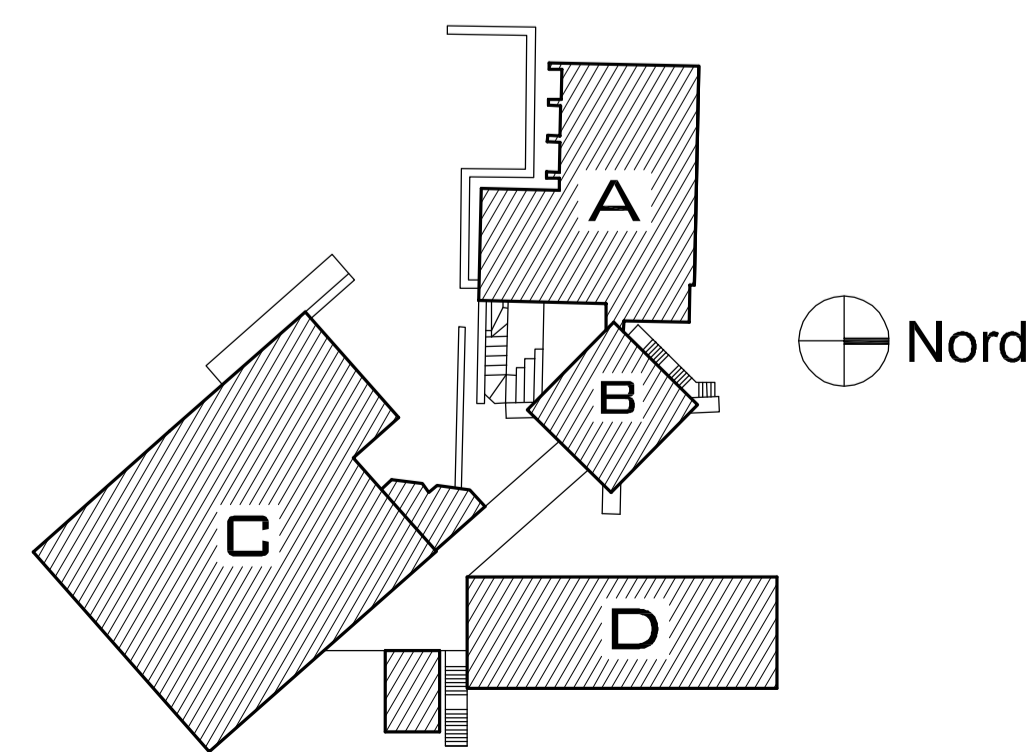
SEDUTE - codice gruppo: SE
Sr SEDIA RISTORANTE

SCRIVANIE - TAVOLI - PANCHE - codice gruppo: TA
TAr TAVOLO SALA RISTORANTE

ARMADI - SCAFFALI - CREDENZE - codice gruppo: AR
SCs SCAFFALE METALLICO
CrA CREDENZA ALTA
CrB CREDENZA BASSA
SCI ARMADIETTO PORTA SCI

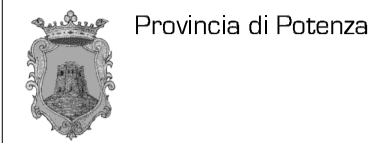
COMPLEMENTI DI ARREDO - codice gruppo: CO
Pro PROLUNGHE TAVOLI RISTORANTE
Ab PIANTANA GUARDAROBA

LEGENDA CORPI DI FABBRICA



Lavori di arredo ostello verde

Comune di Viggiano
Provincia di Potenza



ELABORATO
4.4
elaborati arredo albergo e sala ristorante
Layout arredi corpo "D"

PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO

STAZIONE APPALTANTE
comune di viggiano
via roma n. 51 - 85059 - viggiano (PZ)
p.i.v.a e cod. fisc. 00 182 930 768

APPROVATO

PROGETTISTA
ing. giacchino cioffi

APPROVATO

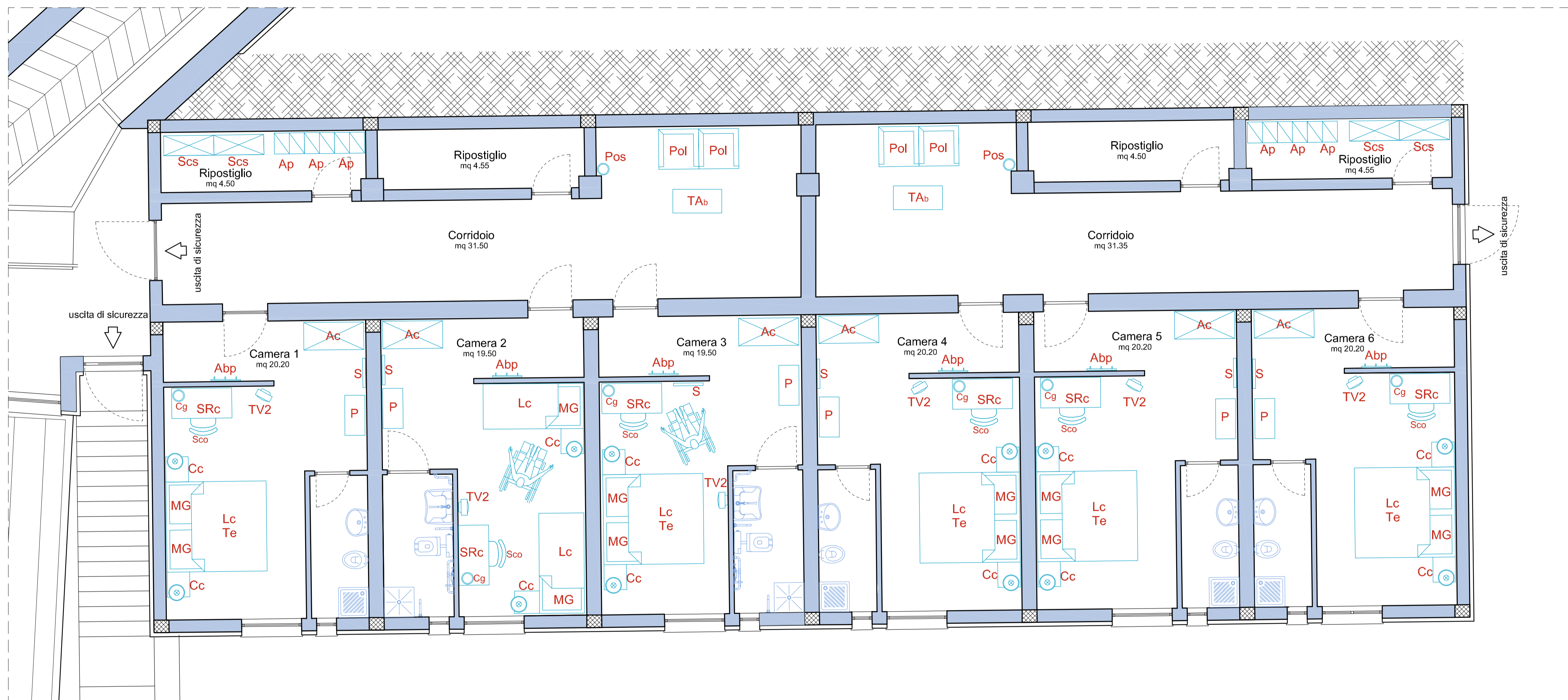
data: luglio 2015

studio di ingegneria
viale della rinascita 35 - 85059 viggiano (pz) - tel. 0975 311087 - cell. 339 5858220 - e-mail cioffigiocchino@tiscali.it

Questo documento è di proprietà aziendale. Lo studio di progettazione tutelata in proprietà e in norma di legge.

LAYOUT ARREDI CORPO "D" - PIANTA PIANO TERRA

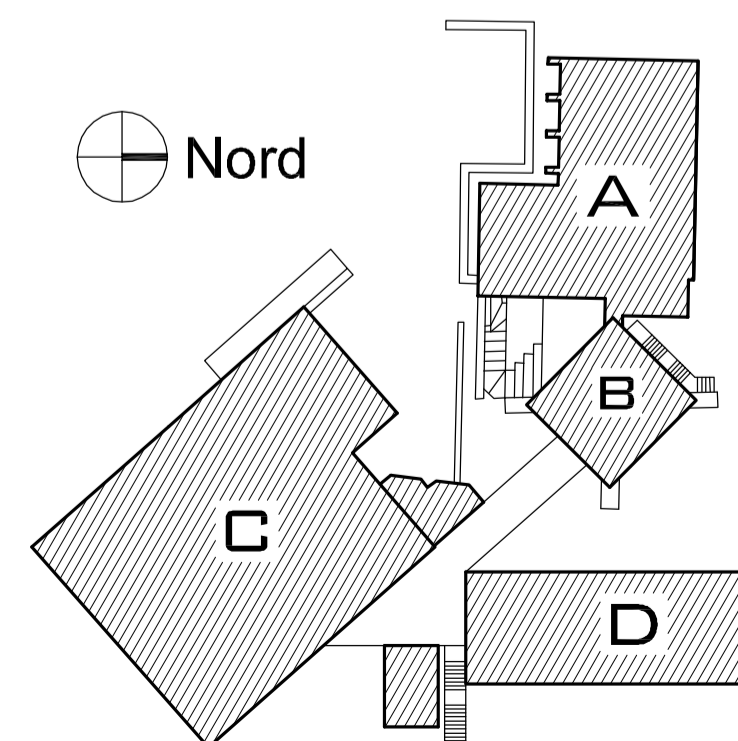
scala 1:50



LEGENDA

SEDUTE - codice gruppo: SE	
Sco	SEDA CAMERE OSPITI
Pol	POLTRONA
SCRIVANIE - TAVOLI - PANCHE - codice gruppo: TA	
SRc	SCRIVANIA CAMERE
TAb	TAVOLINO BASSO DA SALOTTO
LETTI - MATERASSI - COMODINI - codice gruppo: LE	
Lc	SOMMIER LETTO
Te	TESTATA LETTI MATRIMONIALI
MG	MATERASSO E GUANCIALE
Cc	COMODINO CAMERE
ARMADI - SCAFFALI - CREDENZE - codice gruppo: AR	
Ac	ARMADIO CAMERE
COMPLEMENTI DI ARREDO - codice gruppo: CO	
P	PORTAVALIGIE
Fri	FRIGOBAR DA CAMERA
S	SPECCHIO
Abp	APPENDIABILI A PARETE
Cg	CESTINO GETTACARTE
TECNOLOGIE - codice gruppo: TE	
TV2	TELEVISORE LCD 2"

LEGENDA CORPI DI FABBRICA





ELABORATO elaborati arredo cucina

8

Layout arredi CUCINA"

PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO

STAZIONE APPALTANTE
comune di viggiano
via roma n. 51 - 85059 - viggiano (PZ)
p.iva e cod. fisc. 00 182 930 768

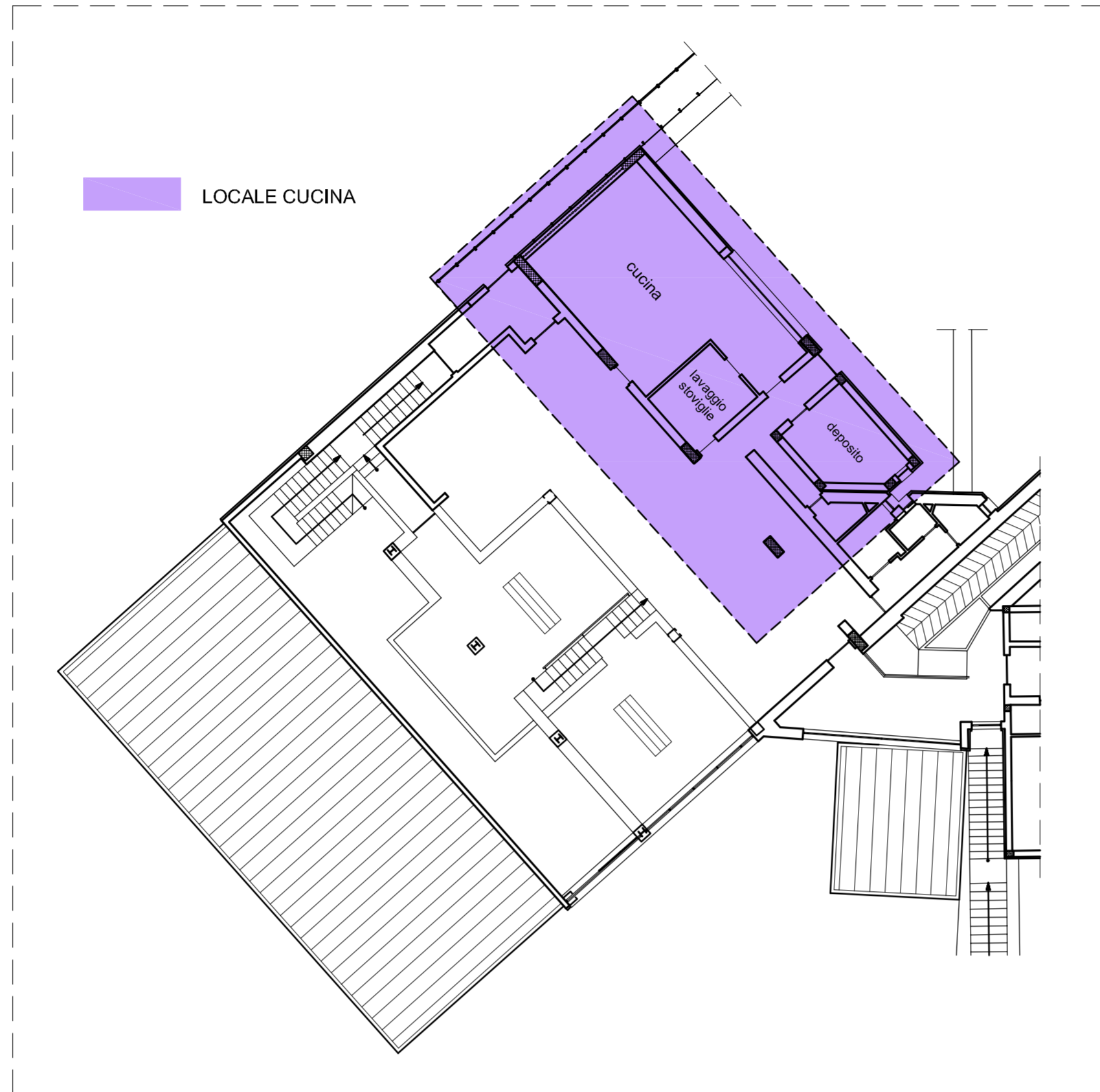
PROGETTISTA
ing. giacchino cioffi

data: luglio 2015

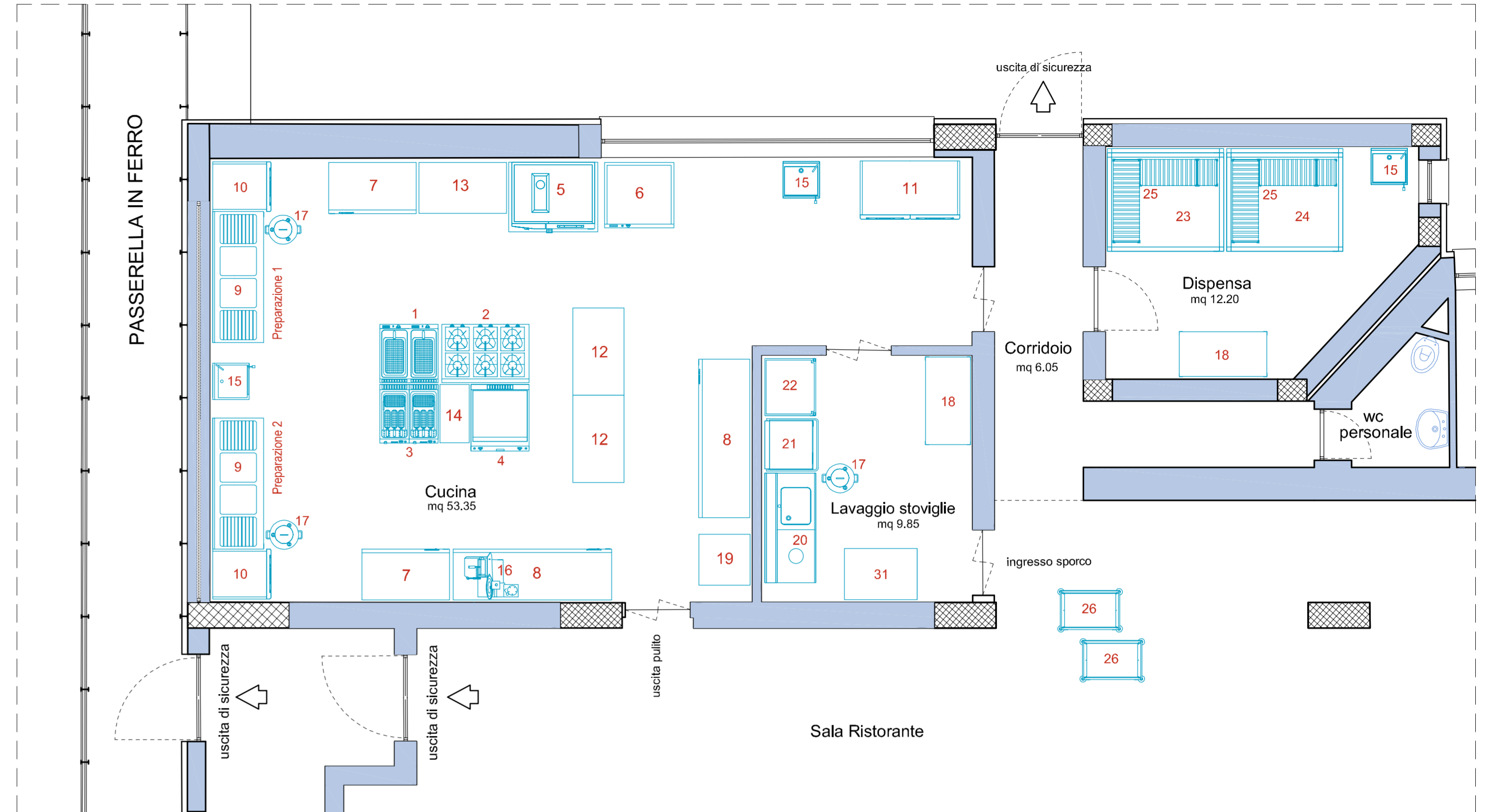
studio di ingegneria
viale della rinascita 35 - 85059 viggiano (pz) - tel. 0975 311087 - cell. 339 5858220 - e-mail cioffigiocchino@tiscali.it

Questo documento è di proprietà aziendale. Lo studio di progettazione e i contenuti propri del progetto sono di legge.

PIANTA CORPO "C" CON INDICAZIONE LOCALE CUCINA scala 1:200



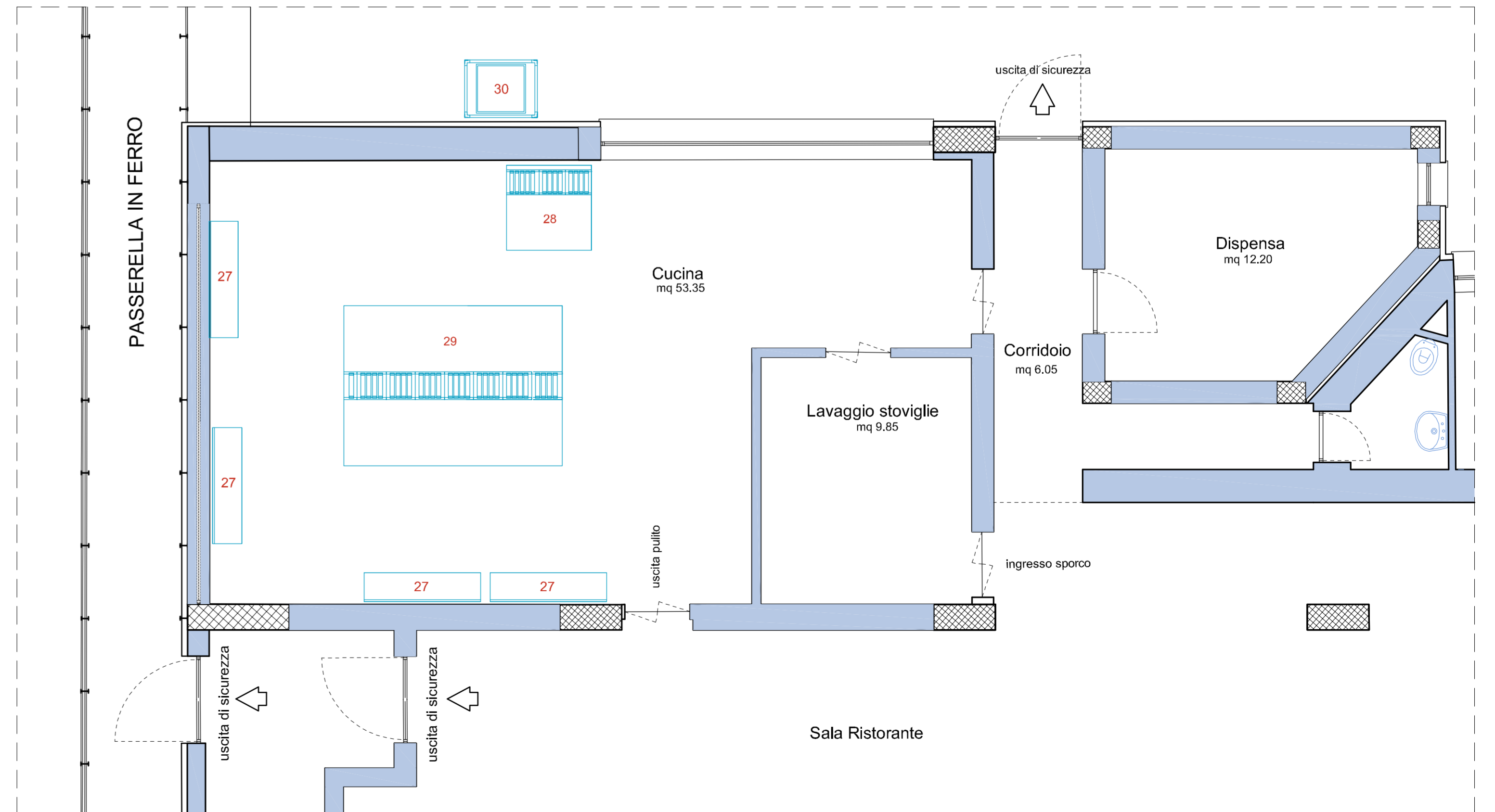
LAYOUT ARREDI CUCINA - LIVELLO PIANI DI LAVORO scala 1:50



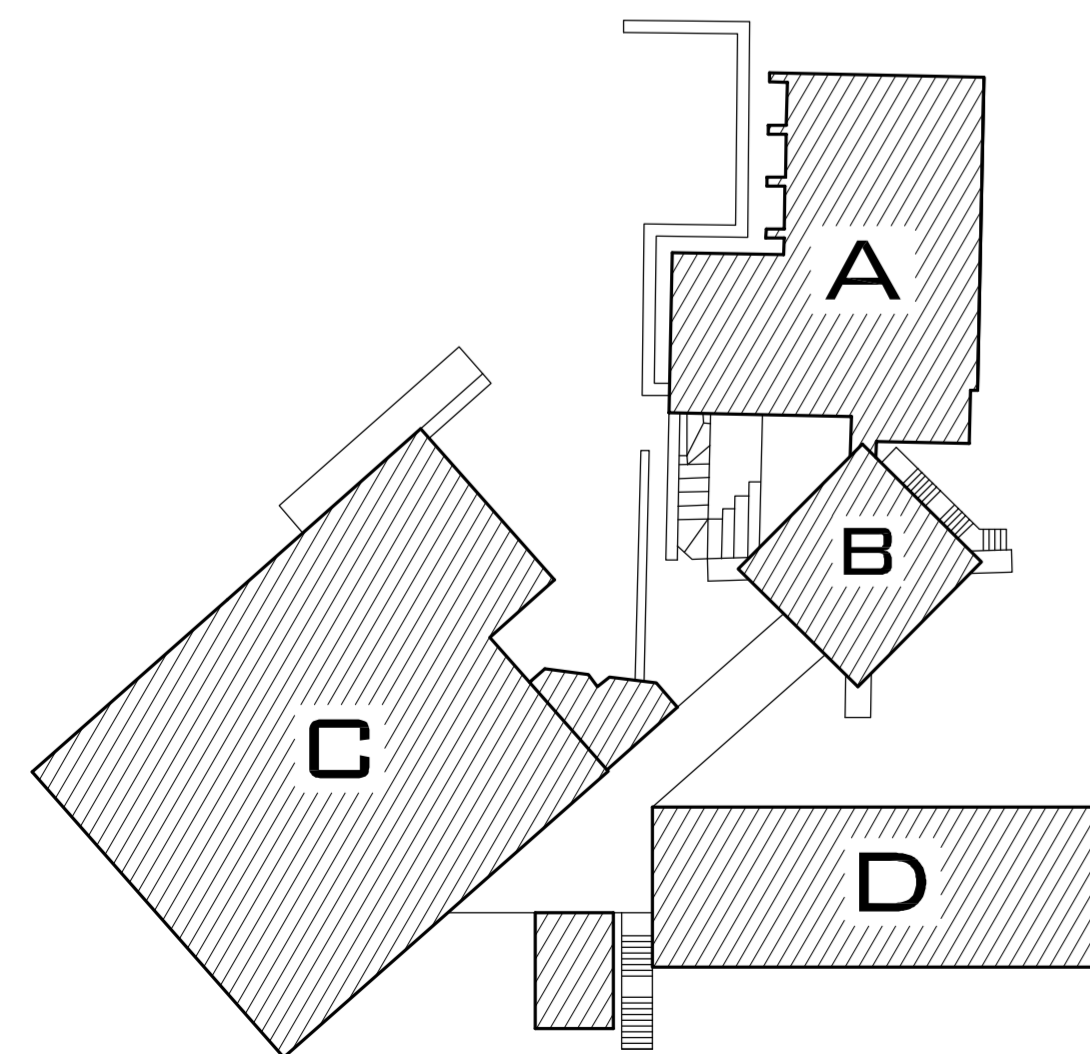
LEGENDA

1		17	PATTUMIERA CARRELLATA 70 LT
2	CUCINA A GAS 6 FUOCHI	18	SCAFFALATURE IN ACCIAIO INOX
3	FRIGGITRICE ELETTRICA ARMADIATA	19	FABBRICATORE DI GHIACCIO
4	FRY-TOP ELETTRICO A PIASTRA LISCIA	20	TAVOLO LATERALE PER PRELAVAGGIO
5	FORNO COMBINATO ELETTRICO	21	LAVASTOVIGLIE A CAPOTE
6	ABBATTITORE/CONGELATORE	22	TAVOLO ENTRATA/USCITA CESTELLI
7	BASE REFRIGERATA 250-280 LT	23	CELLA FRIGORIFERA TEMP. POSITIVA +2/+8°
8	BASE REFRIGERATA 450-500 LT	24	CELLA FRIGORIFERA TEMP. NEGATIVA -18/-25°
9	LAVELLO SU ARMADIO BASE	25	ATTREZZATURE PER CELLE FRIGORIFERE
10	ARMADIO FRIGORIFERO AD 1 ANTA -2/+10°	26	CARRELLO PORTAVASSOI A 4 RIPIANI
11	ARMADIO FRIGORIFERO A 2 ANTE -22/-15°	27	MOBILE PENSILE ARMADIATO
12	TAVOLO DA LAVORO 1200x700	28	CAPPA A PARETE PER ASPIRAZIONE
13	TAVOLO DA LAVORO 1200x700 CON ALZATINA	29	CAPPA CENTRALE PER ASPIRAZIONE
14	TAVOLO DA LAVORO 400x800	30	SISTEMA DI ASPIRAZIONE
15	LAVAMANI CON COMANDO A PEDALE	31	LAVAPENTOLE IN ACCIAIO INOX
16	AFFETTATRICE PROFESSIONALE		

LAYOUT ARREDI CUCINA - LIVELLO PENSILI H=2.10 m scala 1:50



LEGENDA CORPI DI FABBRICA





COMUNE DI VIGGIANO

Provincia di Potenza

C.A.P. 85059

AREA TECNICA EDILIZIA E URBANISTICA

tel. 0975/61142 – fax 0975/61137

Partita IVA n. 00182930768

C.C.P. n.14378855

Piano Economico di Gestione Ostello Verde Montagna Grande di Viggiano

1. PREMESSA

Il presente Piano Economico Di Gestione si riferisce all'utilizzo della struttura denominata "Ostello Verde" in località Montagna Grande di Viggiano.

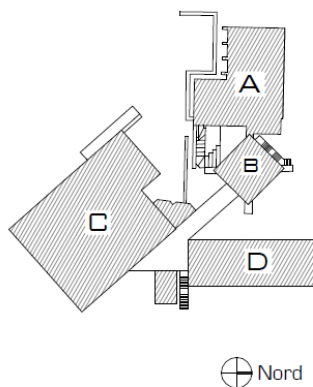
Si tratta di un complesso turistico-ricettivo ubicato a quota 1.400 m.s.l.m. in un'area di grande valenza paesaggistica ed ambientale frequentata sia nei periodi estivi che durante l'inverno, grazie alla presenza di piste da sci ben organizzate e attrezzate. In tale contesto, il complesso la struttura Ostello Verde, oggetto di recentissimi interventi di ristrutturazione e rifunzionalizzazione, è destinata a rivestire un ruolo di primaria importanza in considerazione della sua specifica natura turistico-ricettiva e più in generale di "struttura a servizio del territorio".

2. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA OGGETTO DI INTERVENTO

La struttura, che in passato era principalmente destinata all'accoglienza dei pellegrini o il ristoro degli appassionati della neve (funzioni limitate a brevi periodi dell'anno), grazie ad una nuova riorganizzazione funzionale degli spazi interni, potrà garantire lo svolgimento di molteplici funzioni, oltre a quelle della ospitalità e della ristorazione.

Si tratta di un complesso edilizio dalla forma molto articolata e costituita dall'insieme di 4 corpi di fabbrica, visivamente ben percettibili, anche in considerazione della diversa epoca di costruzione. I vari corpi di fabbrica sono organizzati intorno ad un corpo centrale (denominato corpo "B") e collegati da percorsi orizzontali:

LEGENDA CORPI DI FABBRICA



Via Roma n. 51 – 85059 Viggiano (Pz)
Partita Iva : 00182930768

Tel. 0975.61142
PEC:protocolloviggiano@pec.it

2.1. CORPO A

E' destinato quasi interamente all'accoglienza alberghiera. Si sviluppa su due livelli (piano terra e piano primo). Al piano terra vi sono:

- n. 4 camere doppie, ognuna della superficie di 18,00 mq con annessi servizi igienici;
- un locale adibito a deposito di piano della superficie di 16,90 mq;
- l'ufficio direzionale della superficie di 13,50 mq;
- una zona adibita a spogliatoi per il personale, divisa tra maschi e femmine, con annessi servizi, della superficie complessiva di 19,25 mq;
- una zona filtro attraverso la quale si accede al vano scala della superficie di 22,20 mq;
- la sala quadri elettrici della superficie di 2,25 mq;
- un corridoio di accesso alle camere della superficie di 39,75 mq.

Un corpo scala, nelle immediate vicinanze dell'accesso principale, conduce al primo piano, dove vi sono:

- n. 4 camere a due letti ciascuna della superficie di 14,20 mq con annessi servizi;
- n. 1 camera da letto tripla della superficie di 18,70 mq con annessi servizi ed un locale cabina armadio della superficie di 9,30 mq;
- il corridoio di accesso alle camere della superficie di 25,70 mq;
- l'atrio di disimpegno della superficie di 14,10 mq.

2.2. CORPO B

Rappresenta una sorta di elemento "cerniera" intorno al quale ruotano gli altri corpi di fabbrica. Non a caso all'interno di questo fabbricato sono stati organizzati gli spazi per la prima accoglienza (reception).

Le funzioni previste all'interno di tale corpo sono le seguenti:

- al piano terra è stata ricavata la hall principale della superficie complessiva di 77,20 mq, dove è ubicata la reception e l'angolo bar con annessi depositi;
- al piano primo c'è la sala comune, per relax e tempo libero, della superficie di 74,00 mq.

2.3. CORPO C

E' il più grande corpo di fabbrica dell'intero complesso edilizio. E' caratterizzato dalla presenza di una grande falda a forte inclinazione rivolta a sud-est e si sviluppa su due livelli: un piano terra ed un piano parzialmente seminterrato. Al piano terra è ubicata la sala ristorante, con cucine, servizi e locali deposito, mentre al piano seminterrato gli spazi saranno destinati a sale multifunzionali e didattiche e locali tecnici e di servizio.

PIANO TERRA

- la zona centrale è destinata alla ristorazione e si presenta articolata su tre livelli sfalsati: un primo livello, che rivendica una superficie di 135,60 mq rappresenta la parte principale della sala dalla quale con due piccole rampe di scala si accede agli altri due spazi delle superfici rispettive di 34,30 e 35,90 mq. La sala può ospitare un numero di circa 100 posti a sedere;
- in adiacenza dell'area ristorante è prevista una zona servizi con:

- la cucina della superficie di 53,85 mq;
- l'annessa zona lavaggio della superficie di 9,85 mq;
- una dispensa della superficie di 12,20 mq;
- e una zona filtro della superficie di 5,90 mq;
- infine troviamo il blocco servizi della superficie complessiva di 15,00 mq.

PIANO SEMINTERRATO

- una prima zona ospita:
 - una sala polifunzionale della superficie di 148,80 mq oltre ad uno spazio di 21,20 mq;
 - un blocco servizi della superficie complessiva di 43,00 mq con bagni separati per sesso e servizi per disabili;
- la seconda zona è essenzialmente destinata a locali tecnici e di servizio con:
 - la lavanderia di circa 61,50 mq;
 - un locale da destinare a sky-room con annesso bagno della superficie di circa 33,70 mq;
 - il locale riserva idrica della superficie di 26,75 mq;
 - il locale gruppo elettrogeno della superficie di 20,70 mq;
 - il locale quadri elettrici della superficie di 6,85 mq;
 - un ampio deposito di circa 36,90 mq.

2.4. CORPO D

Il corpo "D" è stato suddiviso in due aree separate attraverso la realizzazione di una compartimentazione con una parete REI 120 e separando funzionalmente anche i relativi impianti tecnologici.

- la prima area del corpo "D", direttamente comunicante con il complesso ricettivo, ospita al suo interno n. 3 camere doppie. Due di queste camere (la n. 2 e la n. 3) sono state riorganizzate per consentirne l'uso a di persone di limitata capacità motoria. Un sistema di rampe, collegante tali camere con la rimanente parte della struttura ricettiva, elimina completamente ogni sorta di barriera architettonica. Le camere sono quasi tutte della stessa dimensione con superficie pari a circa 20 mq.
- nella seconda area del corpo "D", alla quale è possibile accedere solo dall'esterno, sono ubicate n. 3 camere doppie ognuna della superficie di 20,20 mq con annessi servizi.

Entrambe le aree dispongono di:

- un corridoio della superficie di circa 31,50 mq;
- n. 2 depositi ciascuno della superficie di 4,50 mq;
- il locale gruppo elettrogeno della superficie di 20,70 mq;
- il locale quadri elettrici della superficie di 6,85 mq;
- un ampio deposito di circa 36,90 mq.

3. CALCOLO FATTURATO TOTALE ANNUO

3.1. FATTURATO IN ENTRATA

Per quanto riguarda il Fatturato in entrata, si può suddividere in tre tipologie così distinte:

- Fatturato affitto delle camere;
- Fatturato del ristorante;

Via Roma n. 51 – 85059 Viggiano (Pz)
Partita Iva : 00182930768

Tel. 0975.61142
PEC:protocolloviggiano@pec.it

- Fatturato del Bar.

- Fatturato affitto delle camere

Considerata la tipologia della struttura l'ubicazione della stessa, nonché la dinamica del flusso che durante l'anno si reca sulla Montagna Grande di Viggiano, si è ipotizzata un riempimento delle camere al 35 % per 240 giorni l'anno (riferiti ai 4 mesi della stagione invernale e ai 4 mesi della stagione estiva, dove il flusso degli utenti è maggiore) e di un 10 % per i restanti 125 giorni.

In base a i costi ipotizzati per la struttura in oggetto, 55,00 €/g per la camera tripla e 45,00 € per la camera doppia, ai fini di attirare il maggior numero di utenti considerando un buon rapporto servizi e qualità offerti e costi, si ha un fatturato annuo di 66.102,50 €, come da schema riportato.

Calcolo Fatturato in entrata Camere Ostello Verde Montagna Grande di Viggiano						
Tipologia Camera	N.	Prezzo a camera (€)/g.	Occupazione camere 35 % (g.)	Occupazione camere 10 % (g.)	Ricavi anno occup. camere 35 %	Ricavi anno occup. camere 10 %
Camera tripla	1	55,00	240	125	€ 4.620,00	€ 687,50
Camera doppia	14	45,00	240	125	€ 52.920,00	€ 7.875,00
Totale ricavi anno camere (C)					€ 66.102,50	

- Fatturato ristorante e bar

Considerata la tipologia della struttura l'ubicazione della stessa, nonché la dinamica del flusso che durante l'anno si reca sulla Montagna Grande di Viggiano, si è ipotizzata un numero di coperti pari a 25 al giorno per 240 giorni l'anno (riferiti ai 4 mesi della stagione invernale e ai 4 mesi della stagione estiva, dove il flusso degli utenti è maggiore) e di un numero di coperti pari a 12 per i restanti 125 giorni.

In base a i costi ipotizzati per la struttura in oggetto di 18,00 € coperto, ai fini di attirare il maggior numero di utenti considerando un buon rapporto servizi e qualità offerti e costi, si ha un fatturato annuo di 135.000,00 € Per il bar si ipotizza sempre in base ai flussi degli utenti un fatturato annuo pari a 15.000,00 € Il fatturato annuo totale generato dal ristorante e dal bar è pari a 150.000,00 € come da schema riportato.

Calcolo Fatturato in entrata Ristorante e Bar Ostello Verde Montagna Grande di Viggiano				
Tipologia Servizio	Coperti al giorno	Prezzo pranzo a coperto (€)	Giorni per il n. coperti/g	Ricavi ristorante anno
Ristorante	25	18,00	240	€ 108.000,00
Ristorante	12	18,00	125	€ 27.000,00
Totale ricavi anno Ristorante (R)				€ 135.000,00
Ricavi Bar Anno (B)				€ 15.000,00
Totale ricavi anno Ristorante e Bar				€ 150.000,00

3.2. FATTURATO IN USCITA

Per quanto riguarda il fatturato in uscita si può suddividere nelle seguenti tipologie:

Via Roma n. 51 – 85059 Viggiano (Pz)
Partita Iva : 00182930768

Tel. 0975.61142
PEC:protocolloviggiano@pec.it

- Spese del Personale;
- Spese gestione ristorante (acquisto materia prima e consumi energetici);
- Spese gestione bar (acquisto materia prima e consumi energetici);
- Spese gestione camere (acquisto materiali di consumo e consumi energetici);
- Spese amministrative (commercialista, registri ecc.);
- Canone da riconoscere al Ente posto a base di gara.

- Spese del personale

In riferimento alla consistenza della struttura recettiva e al fine di garantire un servizio adeguato durante tutto l'anno è necessario avere del personale impiegato nel numero corretto. Dall'analisi di strutture simili sia per dimensioni che per numero di utenti durante l'anno si è ipotizzato che gli addetti impiegati debba essere pari a 5 unità. La spesa mensile per ogni unità compreso i contributi previdenziali è pari a 2.000,00 €, per un importo totale di spesa per il personale pari a 120.000,00 €

- Spese gestione ristorante, bar e camere

Per spese di gestione del ristorante, bar e camere, si intendono le spese sostenute sia per l'acquisto delle materie prime da cucinare e somministrare nel caso del bar e del ristorante o il materiale di consumo per la gestione delle camere, nonché le spese sostenute energetiche, ovvero i consumi di energia elettrica e termica.

Tali spese sono in funzione di numeri di utenti ospitati, per tanto legati al fatturato in entrata. Le spese di gestione possono quindi essere determinati come percentuali sul fatturato relativo alle varie voci. Esaminando le attività similari sono state ricavate le percentuali per ogni spesa:

- Spese gestione ristorante 40%;
- Spese gestione bar 50%;
- Spese gestione camere 22%.

L'importo di tali spese è desumibile nella tabella che segue alla fine del paragrafo.

- Spese amministrative

Riguardano le spese da sostenere per il mantenimento della società e di tutte le attività di promozione e sviluppo dell'attività compreso i materiali di consumo software di gestione e altre attrezzature.

Tali spese sono state determinate sempre dal confronto con altre strutture simili pari a 4.000,00 € all'anno.

- Canone di affitto

Il canone di affitto è stato determinato prendendo a riferimento i canoni di locazione di strutture simili, tenendo conto anche della localizzazione della struttura.

Tale canone è stato determinato in 5.000,00 € annui.

Calcolo Fatturato in uscita Camere Ostello Verde Montagna Grande di Viggiano				
Tipologia Spesa	%	Entità	Costo annuo unitario oneri inclusi	Costo annuo totale oneri inclusi
Personale		5	€ 24.000,00	€ 120.000,00
Gestione Ristorazione	40 % su ricavi (R)	1	€ 54.000,00	€ 54.000,00
Gestione Camere	22 % su ricavi (C)	1	€ 14.542,55	€ 14.542,55
Gestione Bar	50 % su ricavi (B)	1	€ 7.500,00	€ 7.500,00
Spese amministrative		-	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Canone affitto		-	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Totale costi di Gestione				€ 205.042,55

- Fatturato totale

La differenza tra il fatturato in entrata e il fatturato in uscita determina quello che è il fatturato totale derivante dalla gestione della struttura in esame ed è pari a **11.000,00 €**, come riassunto nella seguente tabella.

Fatturato Globale Annuo	
Tipologia	Fatturato Annuo (€)
Ricavi Camere	€ 66.102,50
Ricavi Ristorante	€ 135.000,00
Ricavi Bar	€ 15.000,00
Spese personale	-€ 120.000,00
Spese Gestione Rist.	-€ 54.000,00
Spese Gestione Camere	-€ 14.542,55
Spese Gestione Ristorante	-€ 7.500,00
Spese amministrative	-€ 4.000,00
Canone di affitto	-€ 5.000,00
Fatturato Globale Annuo	€ 11.059,95
	€ 11.000,00

4. CONCLUSIONI

Dall'analisi di quello che può essere il fatturato in entrata e quello in uscita è stato determinato quello che potrà essere il fatturato totale annuo, determinato in 11.000,00 € all'anno, riferito a quando la struttura è ben avviata. Considerato che la struttura in oggetto è rimasta chiusa per molto tempo, prima che la stessa entri a pieno regime c'è bisogno di almeno un paio di anni affinché si possa promuovere e rilanciare. Nel calcolo di quello che sarà il **valore stimato della concessione** si considera che per i primi 2 anni di gestione, utili al rilancio della struttura il fatturato totale possa essere la meta ovvero **5.500,00 €** e per i successivi 7 anni pari a **11.000,00 €**

Via Roma n. 51 – 85059 Viggiano (Pz)
Partita Iva : 00182930768

Tel. 0975.61142
PEC:protocolloviggiano@pec.it

Il **valore stimato della concessione** è pari a: **2 x 5.500,00 € + 7 x 11.000,00 € = 88.000,00 €**

Per quanto riguarda il canone di affitto a base di gara è stato determinato pari a **5.000,00 €** anno dal momento che la struttura sia ad un regime normale di funzionamento, considerata l'ipotesi che i primi 2 anni sono necessari per riavviare la struttura anche il canone come è stato per il fatturato totale sarà dimezzato e quindi pari a: **2.500,00 €**

In conclusione si ha:

- Valore Stimato della concessione pari a: **88.000,00 €**
- Canone a base d'asta per i primi 2 anni pari a: **2.500,00 €**
- Canone a base d'asta per i successivi 7 anni pari a: **5.000,00 €**

LA RESPONSABILE DELL'AREA
TECNICA EDILIZIA E URBANISTICA
ARCH. AMELINA ANTONELLA
