

ALLEGATO 2

CAPITOLATO DI GARA PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL RIFUGIO ALPINO DEL PARCO NAZIONALE DELLA VAL GRANDE SITO ALL'ALPE PARPINASCA IN COMUNE DI TRONTANO

1) ENTE APPALTANTE

Ente Parco Nazionale della Val Grande, con sede operativa in Piazza Pretorio, 6, 28805 Vogogna - Tel: 0324/87540 Fax: 0324/878573 - www.parcovalgrande.it - e-mail: parcovalgrande@legalmail.it

2) OGGETTO DELL'APPALTO

Concessione della gestione del rifugio alpino del Parco Nazionale Val Grande sito all'alpe Parpinasca, nel Comune di Trontano (VB).

Il rifugio Parpinasca, censito al N.C.T. del Comune di Trontano al foglio n. 34, mappali 363 e 364, è di proprietà del Comune, concesso in comodato all'Ente Parco Nazionale della Val Grande, per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali.

Il concessionario dovrà sottostare a tutte le condizioni previste nella lettera di invito, nel presente capitolato, nei documenti nella stessa richiamati, nonché a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

3) FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO IN GESTIONE

Gli obiettivi che l'Ente Parco Nazionale della Val Grande, in collaborazione con il Comune di Trontano, intende perseguire con l'apertura al pubblico del rifugio Parpinasca sono essenzialmente i seguenti:

- offrire un buon servizio di accoglienza e ristorazione agli escursionisti impegnati in gite di una sola giornata;
- offrire una struttura di appoggio agli escursionisti impegnati in trekking di più giorni;
- informare e responsabilizzare gli escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del Parco, agli eventuali rischi connessi e alle condizioni di allenamento richieste;
- promuovere l'attività escursionistica nel Parco e nelle zone contigue, quale occasione di ricreazione e di conoscenza dell'ambiente naturale protetto e delle sue risorse, della storia e della cultura del territorio, del patrimonio rurale e dell'enogastronomia locale;
- favorire e promuovere, con visite e soggiorni, la frequentazione del Parco e del rifugio a fini didattici da parte di gruppi organizzati a vario livello (scuole, università, scout, centri estivi, gruppi giovanili del CAI, CRAL ecc.), in ambito sia regionale che extra regionale;
- favorire e promuovere, con incontri, visite e soggiorni presso il rifugio, attività di educazione ambientale e attività di studio e ricerca e/o campi lavoro e di volontariato sui temi della montagna e sugli aspetti naturalistici, storici e culturali dell'area protetta e del territorio contiguo.

4) CATEGORIA E DESCRIZIONE STRUTTURA

Tipo di struttura: rifugio alpino con locale di fortuna per l'uso invernale (D. Lgs. 23/05/2011 n. 79, art. 12, comma 1, lett. p e comma 15; Legge Regionale n. 8/2010 art. 1, lettera b e Regolamento Regionale 11 marzo 2011, n.1/R).

Quota: 1176 metri s.l.m.

Dislivello di accesso dal fondovalle: 658 metri

Accesso: esclusivamente pedonale per i normali frequentatori, che seguiranno i sentieri escursionistici che conducono al rifugio; al gestore sarà consentito l'accesso con idoneo mezzo fuoristrada lungo la strada agro-silvo-pastorale che sale, al termine della strada comunale, in località Faievo e giunge in prossimità della struttura (a circa 200 metri di distanza), dopo un percorso di circa 4700 m. L'utilizzo della strada dovrà avvenire nel rispetto delle Deliberazioni dell'Assemblea Consorzio Faievo, che la gestisce.

Apertura: stagionale

Coperti: 36 posti tavola interni

Posti letto: 22 + 2 per gestore

Destinazione d'uso degli spazi:

Piano terra:

- n. 1 ingresso
- n. 1 cucina
- n. 2 dispense
- n. 1 locale bar
- n. 2 sale da pranzo
- n. 1 spogliatoio
- n. 2 servizi igienici (di cui n. 1 a servizio del personale)
- n. 1 ripostiglio

Piano primo:

- n. 5 camere da letto di cui : n. 2 camera da 6 posti letto; n. 1 camere da 4 posti letto; n. 1 camera da 6 posti letto con zona autocucina (da utilizzare come locale di fortuna, che dovrà rimanere sempre aperto durante la stagione invernale, in cui il rifugio sarà chiuso); n. 1 camera da 2 posti letto per gestore;
- n. 1 vano di uso esclusivo del gestore;
- n. 3 servizi igienici (attrezzati con water, lavandino, bidet e doccia);
- n. 1 servizio igienico di uso esclusivo del gestore (attrezzato con water, lavandino, bidet e doccia).

L'approvvigionamento idrico del rifugio è garantito direttamente dall'acquedotto comunale.

L'illuminazione interna del rifugio è fornita da impianto elettrico, alimentato da motogeneratore ubicato all'esterno della struttura, in apposito vano tecnico, nonché, per i punti luce dei locali cucina, bar e ingresso, da un pannello fotovoltaico da 120W, connesso ad un accumulatore e inverter siti in apposito locale tecnico.

L'alimentazione degli elettrodomestici della struttura (piano cottura della cucina, frigoriferi, scaldacqua) avviene a mezzo GPL, con cisterna interrata di capacità 3000 litri, posizionata all'esterno, in corrispondenza della piazzola di arrivo della strada agro-silvo-pastorale.

Localizzazione dell'immobile, sue pertinenze e caratteristiche distributive, dotazione di arredi, attrezzature e suppellettili sono indicate negli elaborati grafici allegati in calce al presente capitolato. Si allega estratto di carta tecnica regionale con localizzazione del rifugio e relativi accessi da valle.

Il rifugio è dotato di tutti gli arredi, le attrezzature e gli utensili necessari all'erogazione dei servizi previsti (tavoli, sedie, sgabelli, forniture e arredi sanitari, stoviglie, pentolame ecc.), il cui elenco viene fornito in allegato al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale.

5) AUTORIZZAZIONI

L'Ente Parco Nazionale della Val Grande consegnerà la struttura:

- in regola con le vigenti leggi in materia di disciplina delle strutture ricettive alpinistiche (D. Lgs. 23/05/2011 n. 79, art. 12, comma 1, lett. p) e comma 15; Legge Regionale n. 8/2010 art. 1, lettera b) e Regolamento Regionale 11 marzo 2011, n.1/R)
- in regola con le vigenti leggi in materia di impianti (D.M. 37/2008);
- in regola con le vigenti leggi in materia di autorizzazione all'installazione e all'esercizio di serbatoio GPL di capacità non superiore a 13 mc (D.M. 14 maggio 2004 e s.m.i.);
- in regola con le vigenti leggi in materia di disciplina della produzione e somministrazione di alimenti e bevande

Il Comune di Trontano ha rilasciato:

- in data 13.08.2007, l'autorizzazione sanitaria n. 10/2007 per l'esercizio di laboratorio di produzione pasti e somministrazione alimenti e bevande presso il Rifugio Alpe Parpinasca (L. 283/1962 e D.P.R. 327/1980);
- in data 28.08.2007, l'autorizzazione sanitaria per l'esercizio di attività ricettiva di Rifugio Alpino Tipo C con dotazione complessiva di n. 22 posti letto, presso il Rifugio Alpe Parpinasca (L.R. 31/1985 ora Legge Regionale n. 8/2010 art. 1, lettera b).

L'Ente Parco s'impegna a chiedere il rinnovo del CPI n. 7220/2007 relativo al deposito di GPL a servizio del rifugio, a norma del D.P.R. 01.08.2011 n. 151.

6) DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione decorre dalla sottoscrizione del contratto fino al 31/12/2021.

7) CONDIZIONI PREVISTE PER LA GESTIONE

La gestione del rifugio si baserà sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali.

Obblighi del gestore:

1. utilizzare la struttura e le sue pertinenze per le finalità cui la stessa è destinata (rifugio alpino con locale di fortuna per l'uso invernale della struttura per il turismo nel Parco Nazionale della Val Grande), considerandola un luogo di accoglienza e presidio della zona, organizzato per dare ospitalità, ristoro, pernottamento, primo soccorso, informazione e altri servizi connessi alla fruizione del territorio montano e alla presenza dell'area protetta;
2. corrispondere all'Ente Parco il canone di concessione determinato in sede di aggiudicazione, nei modi e nei tempi definiti dall'art. 15;
3. stipulare una polizza fidejussoria annuale, da presentare alla stipula del contratto, rinnovabile e da rinnovare ogni anno per tutta la durata del

contratto, a favore dell'Ente Parco, a garanzia del versamento del canone di concessione e del rispetto degli obblighi contrattuali, d'importo pari al valore del canone annuo previsto;

4. stipulare una polizza fidejussoria, da presentare alla stipula del contratto a favore dell'Ente Parco - d'importo pari al 5% del valore dell'immobile (Euro 400.000,00), escutibile a prima richiesta dell'Ente e con obbligo di ricostituzione, in caso di escussione della stessa nel corso del contratto, di durata pari al contratto e comunque valida fino allo svincolo della stessa da parte dell'Ente Parco - a garanzia della corretta restituzione del rifugio alla scadenza contrattuale e per il risarcimento di danni non imputabili a normale usura, eventualmente arrecati alla struttura, agli impianti, agli arredi, alle attrezzature e alle suppellettili nel corso della gestione;
5. acquisire, a propria cura e spesa, dal Comune di Trontano, l'autorizzazione al transito lungo la strada agro-silvo-pastorale Faievo-Parpinasca e rispettare le norme di utilizzo della stessa fissate dal Consorzio di gestione;
6. garantire la custodia, la cura e la conservazione del rifugio in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria dell'intera struttura (compresi impianti, attrezzature, arredi e suppellettili), nonché dell'area esterna di pertinenza e del percorso pedonale di accesso al rifugio dalla piazzola di arrivo della vicina strada agro-silvo-pastorale, nonché provvedendo alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti, con periodici trasporti a valle;
7. segnalare tempestivamente all'Ente Parco la presenza di danni alla struttura e la necessità di interventi di manutenzione straordinaria; le segnalazioni saranno esaminate dall'Ente Parco, che provvederà all'esecuzione dei lavori richiesti in ragione della loro priorità e delle risorse di bilancio disponibili;
8. non procedere ad opere di trasformazione, modifica e migioria di locali, impianti, attrezzature, arredi e suppellettili interne, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente Parco, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
9. tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine del Parco, nel rispetto, anche, del regolamento del rifugio di cui all'art. 11, di cui dovrà essere garantita l'affissione all'interno della struttura, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione;
10. garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso il rifugio (radio, telefono satellitare, ecc.), che dovranno servire anche per chiamate di soccorso, per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni), nonché, a discrezione del gestore e dietro pagamento di ragionevole corrispettivo, per chiamate degli utenti verso l'esterno;
11. garantire un'apertura stagionale della struttura più ampia e continuativa possibile, di durata almeno pari al periodo minimo obbligatorio fissato dall'Ente Parco all'art. 8, incrementato dei giorni di apertura proposti nel Piano di gestione pluriennale di cui all'art. 14, allegato alla domanda di concessione del rifugio;

- 12.garantire l'apertura del rifugio su richiesta del Parco, formulata con preavviso di almeno 10 giorni, per lo svolgimento di attività connesse alle finalità istituzionali dell'Ente (attività di educazione ambientale, ricerca, ecc.), nonché in occasione dell'esecuzione di eventuali lavori;
- 13.garantire l'apertura del rifugio su richiesta di altri soggetti (gruppi organizzati e associazioni), come indicato nel Piano di gestione pluriennale di cui all'art. 14, allegato alla domanda di concessione del rifugio;
- 14.segnalare l'apertura del rifugio, mediante apposizione delle bandiere in dotazione;
- 15.custodire il materiale sanitario e di primo soccorso;
- 16.mantenere in buone condizioni igieniche coperte e biancheria (federe, coprimaterassi e sacchi lenzuolo) e assicurarsi che gli ospiti facciano obbligatoriamente uso di sacco-lenzuolo, curando di disporne sempre in quantità sufficiente per poterne vendere a prezzo equo a coloro che ne fossero sprovvisti;
- 17.assicurare la possibilità di un pernottamento di fortuna, o almeno di un ricovero, ai visitatori che ne facessero richiesta dopo il tramonto, facendo conto sul loro spirito di adattamento. In caso di raggiunta capienza del rifugio, è fatto salvo il diritto di precedenza per gli infortunati, per il personale di soccorso e per le maestranze impegnate in lavori al rifugio;
- 18.praticare, nel periodo di apertura stagionale, i prezzi indicati nel tariffario affisso all'interno del rifugio, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione, previo accordo con l'Ente Parco relativamente ai prezzi dell' "offerta-base" del rifugio di cui all'art. 9;
- 19.praticare prezzi agevolati, per il pernottamento e la ristorazione, nei confronti del personale in servizio dell'Ente Parco, dei Carabinieri Forestali del CTCA e nei confronti delle Guide Ufficiali del Parco, durante lo svolgimento della propria attività di accompagnamento;
- 20.provedere agli adempimenti di cui al Regolamento Regionale 11 marzo 2011, n.1/R, in tema di pubblicità e comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche del rifugio;
- 21.dare adeguate informazioni a turisti ed escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del Parco e del territorio contiguo e sulla sentieristica locale, responsabilizzandoli, nel contempo, in merito ad eventuali rischi e alle condizioni di allenamento richieste;
- 22.prevedere presso il rifugio uno spazio per la consultazione di libri, riviste e garantire l'idoneo rifornimento di materiale promozionale, informativo e divulgativo del Parco, del Comune di Trontano e del territorio limitrofo nello spazio appositamente predisposto all'ingresso del rifugio;
- 23.apporre il marchio del Parco sui materiali promozionali e informativi del rifugio;
- 24.partecipare agli incontri informativi organizzati dal Parco e finalizzati all'aggiornamento sulle attività svolte dal Parco;

25. aderire al progetto "Marchio di appartenenza" del Parco - in corso di realizzazione - secondo quanto indicato nella Carta dei valori e nei disciplinari previsti dal progetto;
26. vendere materiali e prodotti acquisiti dall'Ente Parco al prezzo agevolato stabilito dallo stesso, astenendosi dall'espore o dal vendere altri beni non connessi con le finalità del Parco e comunque non preventivamente autorizzati;
27. comunicare preventivamente al Parco tutte le iniziative, promozionali o meno, da realizzare nell'ambito della struttura (manifestazioni, raduni, convegni, corsi, ecc.), alle quali il Parco potrà negare lo svolgimento solo in caso di incompatibilità con le finalità proprie e della struttura e per gravi motivi (sicurezza delle persone e delle cose, ecc.);
28. garantire, per una corretta gestione della struttura, comportamenti responsabili ed ambientalmente sostenibili, quali, ad esempio, l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, la raccolta differenziata, il compostaggio, ecc. in coerenza con i principi della Carta Europea del turismo Sostenibile concessa al Parco da Europarc Federation;
29. garantire, particolarmente nel vitto previsto per i gruppi, ma anche nel menù del ristorante e del bar, l'utilizzo di prodotti locali e biologici; in generale, promuovere la cultura enogastronomia tipica locale e piemontese, con particolare riguardo a ricette ed ingredienti tradizionali;
30. alla chiusura stagionale del rifugio, provvedere al riordino e alla pulizia dei locali, nonché alla disattivazione degli impianti o di ogni altra apparecchiatura sensibile alle condizioni atmosferiche invernali;
31. alla chiusura stagionale del rifugio, garantire la piena funzionalità del locale invernale (agibilità e pulizia degli spazi; efficienza degli accessi, degli infissi, delle attrezzature e degli arredi; adeguata dotazione di coperte e di legna);
32. durante il periodo di chiusura invernale, provvedere a visite periodiche della struttura, senza alcuna richiesta di rimborso spese, al fine di controllare e garantire la piena funzionalità del ricovero invernale (arredi, fonte di calore);
33. consentire le verifiche congiunte sulla gestione del rifugio di cui all'art. 19 nell'ottica di un reciproco rapporto di buona fede, al personale dell'Ente Parco;
34. presentare annualmente, al termine del periodo di apertura e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno, agli uffici dell'Ente Parco una relazione sull'andamento delle attività svolte, comprensiva dei dati di afflusso al rifugio, del numero dei pernottamenti effettuati e del numero di coperti serviti e della tipologia dei frequentatori del rifugio secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio Promozione del Parco;
35. rispettare gli adempimenti in materia di rilevazione dei dati sul movimento turistico secondo i criteri previsti dalla normativa vigente e secondo le modalità previste dagli uffici provinciali competenti;
36. provvedere a proprie cure e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc. a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività;
37. al termine del contratto di concessione in uso dell'immobile provvedere alla consegna di un documento che attesti il buono stato di manutenzione dei

dispositivi di sicurezza del bombolone del GPL e il volume di gas in esso contenuto. È a carico del gestore la voltura del contratto di fornitura del GPL.

Obblighi dell'Ente Parco:

- 1) garantire la continuità di tutte le licenze ed autorizzazioni di legge, di agibilità, sanitarie e commerciali, necessarie per l'attività del rifugio;
- 2) garantire la continuità delle polizze assicurative già stipulate per il rifugio Parpinasca per RCT, incendio e furto, con esplicita clausola di validità anche in caso di concessione d'uso a terzi, provvedendo all'aggiornamento del valore assicurato;
- 3) provvedere alla manutenzione straordinaria della struttura, degli impianti e dell'area di pertinenza, in ragione della priorità degli interventi e delle risorse di bilancio disponibili, in tempi congrui e possibilmente in modo tale da non arrecare disagio all'attività di gestione;
- 4) dare adeguata informazione, tramite i propri uffici, il proprio sito internet e le pagine social attive, nonché mediante materiali pubblicitari e divulgativi, dell'apertura al pubblico del rifugio e delle condizioni di utilizzo della struttura;
- 5) divulgare e promuovere, mediante le proprie pubblicazioni e le proprie strutture, le attività e le iniziative proprie del rifugio, al fine di incrementare le opportunità di visita e di soggiorno presso la struttura;
- 6) concedere gratuitamente l'uso del marchio del Parco, che dovrà essere apposto sui materiali promozionali e informativi prodotti e comunque sempre nel rispetto delle finalità istituzionali dell'area protetta;
- 7) collaborare e supportare, previo accordo tra le parti, le azioni promozionali intraprese dal gestore e l'organizzazione di servizi turistici aggiuntivi per l'utenza, quali escursioni, attività ricreative, sportive e didattiche, incontri divulgativi su temi specifici dell'area protetta, mostre, ecc.;
- 8) fornire materiale divulgativo sull'area protetta, per la distribuzione gratuita nel rifugio;
- 9) consentire al gestore la vendita del materiale promozionale dell'Ente (libri, cartine, magliette, ecc.) acquistato a prezzo agevolato dal Parco e rivenduto al prezzo stabilito dal Parco stesso;
- 10) consentire la distribuzione e la vendita di materiale vario finalizzato alla promozione dell'escursionismo, della montagna e del patrimonio naturale, storico, artistico, archeologico e culturale dell'area protetta e del territorio contiguo;
- 11) esercitare il monitoraggio e il controllo dell'operato di gestione, con visite periodiche alla struttura, vigilando, in particolare, sulla trasparenza e la promozione di "buone pratiche" da parte del gestore;
- 12) accertare la piena funzionalità del locale invernale (agibilità e pulizia degli spazi, efficienza delle aperture, adeguata dotazione di coperte e di legna) a conclusione del periodo di apertura del rifugio.

8) APERTURA STAGIONALE

È prevista l'apertura stagionale del rifugio.

Il periodo minimo di apertura stagionale richiesto va dall'inizio di giugno a fine settembre; in tale periodo il gestore deve assicurare l'apertura presidiata del rifugio durante tutti i fine settimana, tutti i giorni festivi infrasettimanali, nonché durante l'intero mese di agosto.

È facoltà del gestore tenere aperto e presidiato il rifugio per un maggior numero di giorni ed anche in modo continuo durante il periodo di apertura stagionale; detti

tempi devono essere indicati con precisione nel Piano di gestione pluriennale di cui all'art. 14, da allegare alla domanda di partecipazione alla gara.

Il gestore potrà, inoltre, sotto la sua totale responsabilità e previa comunicazione all'Ente Parco (da effettuarsi in forma scritta, con almeno una settimana di anticipo), aprire il rifugio, di propria iniziativa o su richiesta, durante il periodo di "chiusura stagionale"; in tale caso, il gestore adotterà ogni iniziativa utile a scongiurare il verificarsi di danni connessi all'utilizzo della struttura in condizioni stagionali non ottimali e si assumerà ogni responsabilità in merito a detto rischio; l'eventuale interesse/disponibilità all'utilizzo del rifugio oltre il periodo di apertura stagionale deve essere indicato nel Piano di gestione pluriennale di cui all'art. 14, da allegare alla domanda di partecipazione alla gara

In occasione di eventuali iniziative, manifestazioni o attività promosse dall'Ente Parco, dal Comune di Trontano e dalla Unione Montana Media Ossola presso il rifugio, nonché nel corso di attività istituzionali dell'Ente Parco, presso il rifugio, deve essere assicurata l'ospitalità ai partecipanti e al personale in servizio dell'Ente Parco o dei Carabinieri Forestali in servizio presso il CTCA. Detta prestazione è obbligatoria per il gestore solo per i giorni in cui è contrattualmente tenuto all'apertura presidiata del rifugio, mentre per i rimanenti giorni dovrà essere ogni volta concordata con l'Ente Parco la soluzione più idonea a fornire il servizio necessario.

9) PREZZI E TARIFFE

I costi delle consumazioni e dei servizi offerti saranno stabiliti dal gestore, fatto salvo l'accordo con l'Ente Parco - da effettuarsi, ogni anno, preliminarmente all'apertura stagionale - relativamente:

- 1) ai prezzi dell' "offerta-base" del rifugio - ovvero pernottamento, prima colazione, primo piatto *tipo* e secondo piatto *tipo*;
- 2) ai prezzi agevolati da praticare nei confronti del personale in servizio per l'Ente Parco, le Guide Ufficiali del Parco, durante lo svolgimento della propria attività di accompagnamento.

I prezzi praticati durante tutto il periodo di apertura stagionale (sia quelli autonomamente definiti dal gestore, che quelli concordati con l'Ente Parco) dovranno essere riportati in apposito tariffario, affisso all'interno della struttura, e dovranno essere comprensivi di tutti i servizi e le prestazioni, dell'IVA e di qualsiasi altra imposta o tassa.

Durante tutto il periodo di apertura stagionale, il gestore sarà tenuto alla precisa applicazione dei prezzi indicati nel suddetto tariffario.

Prezzi di favore potranno essere concordati con il gestore in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati presso il rifugio dall'Ente Parco e dal Comune di Trontano e dalla Unione Montana Media Ossola.

In caso di utilizzo del rifugio al di fuori del periodo di apertura stagionale, le condizioni saranno concordate tra le parti.

In ogni caso, il gestore ha l'obbligo, a norma di legge, di assolvere tutti gli obblighi fiscali sanciti, nei rapporti con i frequentatori del rifugio, secondo le modalità e le norme vigenti.

10) LIBRO DEI VISITATORI

All'interno del rifugio, in posizione evidente, dovrà essere tenuto il Libro dei visitatori", che, comunque, non sostituisce le scritture di registrazione e segnalazione, che il gestore dovrà tenere a norma delle leggi tributarie e di pubblica sicurezza.

Per facilitare eventuali operazioni di soccorso, il gestore dovrà invitare i frequentatori del rifugio ad indicare sul libro dei visitatori mete e/o itinerario dell'escursione da essi programmate.

11) REGOLAMENTO DEL RIFUGIO

Prima dell'avvio della gestione, il concessionario e l'Ente Parco concordano il regolamento del rifugio, valutando congiuntamente condizioni del servizio, norme di comportamento e trattamenti particolari, di cui dare indicazione chiara e richiedere il rispetto all'interno della struttura, al fine di offrire un servizio improntato a trasparenza, imparzialità, efficacia ed efficienza, in favore della generalità dell'utenza e, nel contempo, promuovere comportamenti corretti e rispettosi da parte degli ospiti.

12) ONERI DI GESTIONE E ASSICURAZIONI

Sono a carico del gestore:

- a) tutti gli oneri inerenti alla gestione del rifugio (rifornimenti energetici, legna per il riscaldamento, approvvigionamento alimentare e spese di trasporto connesse, spese di pulizia, raccolta e conferimento a valle dei rifiuti, imposte, tributi, ecc.);
- b) tutte le spese per la stipula delle assicurazioni (di cui al precedente art. 7) richieste dall'Ente Parco a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali assunti e della restituzione del rifugio in condizioni di efficienza alla scadenza del contratto;
- c) tutte le spese per l'eventuale assunzione di mano d'opera, per le assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche, mutualistiche ed ogni altra, declinando l'Ente Parco da ogni responsabilità dovuta per violazioni di legge;
- d) tutte le spese di promozione e di pubblicizzazione della struttura attraverso i canali comunicativi ritenuti più adeguati;
- e) tutte le spese di manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, dell'area esterna di pertinenza e del percorso pedonale di accesso al rifugio, dalla piazzola di arrivo della vicina pista agro-silvo-pastorale.

13) REQUISITI RICHIESTI

Oltre ai requisiti di carattere generale e speciale di cui al D.lgs 50/2016, gli interessati dovranno dimostrare di possedere i requisiti personali, morali e professionali previsti dalla normativa per la gestione dei rifugi alpini e dalla normativa per la somministrazione di alimenti e bevande dichiarata in sede di manifestazione di interesse.

Il gestore può nominare un suo rappresentante, da indicare nell'istanza di presentazione dell'offerta, purché in possesso degli stessi requisiti personali, morali e

professionali richiesti al gestore e previsti dalla normativa in materia di rifugi alpini e di somministrazione e consumo di alimenti e bevande.

Inoltre il gestore, l'eventuale rappresentante, nonché il personale addetto dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 1) maggiore età;
- 2) sana e robusta costituzione fisica;
- 3) assolvimento degli obblighi scolastici;
- 4) possesso di patente di tipo B;
- 5) che non figurano in corso procedure di fallimento, di concordato preventivo, di liquidazione coatta amministrativa, aperte in virtù di sentenze o di decreti nell'ultimo quinquennio anteriore alla data di presentazione dell'istanza a carico dell'impresa oppure degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per tutti gli altri tipi d'impresa);
- 6) che non esistono sentenze di condanna esecutive, o procedimenti penali in corso, che comportino l'impossibilità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, a carico dell'impresa oppure degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e che, a carico dei medesimi soggetti, non è stato emesso alcuno dei provvedimenti di cui agli articoli 11 e 92 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 773/1931;

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di cui sopra sarà autocertificato dai soggetti interessati in sede di presentazione dell'istanza, mediante sottoscrizione della dichiarazione appositamente predisposta dall'Ente Parco (Allegato 1).

14) PIANO DI GESTIONE DEL RIFUGIO E CURRICULUM DEL GESTORE

Per partecipare alla gara, gli interessati dovranno presentare un piano di gestione pluriennale (relativo alla durata del contratto), che s'impegnano a realizzare con risorse proprie.

Tale piano è finalizzato alla valorizzazione della struttura concessa in uso, al potenziamento dei servizi offerti ai visitatori dell'area protetta e allo sviluppo di iniziative e attività di promozione del territorio, coordinate con l'Ente Parco e con altri soggetti locali (Comune di Trontano, Unione Montana Media Ossola, ecc.), nel rispetto delle finalità istitutive del Parco Nazionale della Val Grande.

Il piano di gestione dovrà precisare quanto segue:

1. i periodi di apertura della struttura proposti dal gestore oltre a quelli obbligatori richiesti dall'Ente Parco (art. 8);
2. definizione di eventuali ulteriori periodi, durante i quali il gestore si rende disponibile ad aprire il rifugio su richiesta da parte di gruppi;
3. il programma di promozione dei servizi offerti (ristorazione e alloggio) e le forme di collaborazione che si intendono attivare con altri soggetti (associazioni e organizzazioni, operatori turistici, agenzie, scuole, oratori, ecc.);
4. la previsione di particolari agevolazioni per gruppi organizzati, associazioni o altri soggetti che promuovono l'escursionismo, l'educazione ambientale, periodi di vacanza in aree protette, campi di lavoro e di volontariato ecc.;
5. il programma delle attività di animazione che s'intende sviluppare, che - a titolo puramente esemplificativo - potranno consistere in iniziative di

valorizzazione dei prodotti agricoli e gastronomici tipici, intrattenimenti musicali, iniziative educative, attività ricreative e sportive consone al contesto, ecc.;

6. eventuali servizi aggiuntivi che, a titolo esemplificativo, potranno riguardare l'escursionismo, l'equiturismo, il cicloturismo, ecc..

Il piano di gestione dovrà prevedere la collaborazione con l'Ente Parco, con le Guide Ufficiali del Parco, con i gestori delle altre strutture del Parco Nazionale della Val Grande (uffici informazione, centri visita, musei) e con altri soggetti a vario titolo interessati alla promozione del territorio e della montagna (Comune di Trontano, Unione Montana Media Ossola, Sezioni del CAI, Pro Loco, ecc.).

Al piano di gestione dovrà essere allegato, oltre al curriculum dettagliato dell'impresa (con particolare riferimento ai temi oggetto della concessione), anche il curriculum vitae del soggetto responsabile della gestione, e degli operatori che verranno impiegati nella gestione del rifugio.

Con riferimento agli ultimi cinque anni antecedenti la data di pubblicazione del bando, nel curriculum dovranno essere elencate:

1. le eventuali esperienze di gestione di rifugi alpini, di rifugi escursionistici, alberghi, ostelli della gioventù, case per ferie, residence, campeggi, bed and breakfast o altre strutture ricettive;
2. le eventuali esperienze di gestione di strutture di ristorazione e/o di somministrazione di alimenti e bevande;
3. gli eventuali altri servizi prestati nel settore turistico-ricettivo e nel settore dell'animazione culturale e dell'educazione ambientale.

15) CANONE DI CONCESSIONE

Il canone di concessione in uso del rifugio Parpinasca posto a base d'asta è determinato pari ad € 3.000,00 (euro tremila/00) ad anno, da corrispondere secondo le modalità di seguito definite.

Il canone annuo - incrementato della somma offerta in sede di gara, sarà corrisposto in due rate semestrali, da versare all'Ente Parco secondo le seguenti modalità: 30% entro il 15 giugno e restante 70% entro il 15 dicembre di ogni anno. Per la prima annualità la rata del 15 giugno è posticipata al 30 settembre.

Il mancato pagamento del canone per più di tre mesi dalle scadenze predette comporterà la risoluzione del contratto.

Il canone di concessione potrà essere corrisposto dal gestore, in tutto o in parte, anche sotto forma di lavori di manutenzione straordinaria al complesso della struttura, previa espressa e formale assegnazione degli stessi, comunicata in forma scritta, da parte dell'Ente Parco.

16) MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione delle offerte segrete, verrà effettuata tenendo conto dei seguenti parametri:

- 1) offerta economica al rialzo;
- 2) esperienze maturate nella gestione di strutture ricettive e di ristorazione e nella gestione e promozione di servizi turistici e di servizi di animazione culturale e di educazione ambientale;
- 3) piano di gestione pluriennale proposto per la valorizzazione della struttura.

17) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ai fini dell'aggiudicazione verranno attribuiti i seguenti punteggi:

- 1) **Capacità professionale** (della società e degli operatori incaricati della gestione) derivante da esperienze precedenti o in corso, massimo 30 punti così suddivisi:

| | |
|---|-----------------|
| Gestione di rifugi alpini, di rifugi escursionistici e alberghi | Fino a 10 punti |
| Gestione di servizio di ristorazione | Fino a 8 punti |
| Gestione di ostelli della gioventù, case per ferie, residence, campeggi, bed and breakfast, aree verdi, pic-nic; gestione di servizi di somministrazione di alimenti e bevande; altre esperienze di servizi ai turisti. | Fino a 4 punti |
| Conoscenza dei luoghi attestata da titoli (guida alpina, accompagnatore naturalistico, attestazione del Corpo Nazionale del Soccorso Alpino ecc.) | Fino a 5 punti |
| Gestione di servizi di animazione e di educazione ambientale | Fino a 3 punti |

- 2) **Qualità del piano di gestione**, massimo 20 punti, così suddivisi:

| | |
|--|----------------|
| Ulteriori Estensione del periodo di apertura stagionale, oltre i tempi obbligatori richiesti dall'Ente Parco | Fino a 5 punti |
| Disponibilità all'apertura su richiesta di gruppi | Fino a 5 punti |
| Agevolazione per gruppi organizzati e associazioni | Fino a 3 punti |
| Attività di promozione dei servizi offerti | Fino a 3 punti |
| Attività di animazione e di educazione ambientale | Fino a 4 punti |

- 3) **Offerta economica**, massimo 50 punti, da assegnare sulla base della seguente formula:

$$X = 50 \times (\text{canone in aumento} / \text{canone più alto offerto})$$

Gli elementi dell'offerta sopraindicati saranno valutati da apposita commissione.

18) ESCLUSIONI DALLA GARA

Non saranno ammesse alla gara le domande che risultino incomplete o irregolari in relazione a qualcuno degli elementi richiesti.

19) VERIFICA DELLA STRUTTURA E CONSEGNA DEI BENI

L'atto di presa in carico del rifugio sarà, obbligatoriamente, preceduto dall'effettuazione di apposito sopralluogo tra il concessionario e un rappresentante dell'Ente Parco. L'inventario, la ricognizione e l'esatta consistenza dei beni ed il loro stato saranno accertati da un apposito verbale, redatto in contraddittorio e sottoscritto dalle parti, che dovrà essere allegato al contratto di concessione.

Allo scopo di verificare la gestione del rifugio, al termine del terzo anno, a conclusione del periodo di apertura stagionale, verrà effettuata una ricognizione della struttura con la verifica dell'inventario sopradetto.

Alla scadenza della concessione sarà eseguito un ulteriore sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna del bene all'Ente Parco. Il concessionario è tenuto a restituire il bene nelle medesime condizioni in cui gli è stato consegnato. Il concessionario dovrà provvedere inoltre alla ritinteggiatura dei locali dietro semplice richiesta da parte dell'Ente Parco.

Al termine della concessione l'eventuale materiale acquistato dal concessionario ritornerà nella sua piena disponibilità, fatta comunque salva la facoltà di acquisizione dal parte dell'Ente Parco, previa valutazione economica in accordo tra le parti.

L'Ente Parco manterrà il diritto di possedere duplicato delle chiavi di accesso ai locali del rifugio e personale incaricato dell'Ente Parco avrà facoltà di accedervi per compiere verifiche e azioni tecniche, anche in assenza del gestore, ma dandogliene notizia, possibilmente in anticipo.

20) DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

Il gestore non potrà cedere la concessione, né subconcedere o subaffittare, in tutto o in parte, i beni concessi in uso.

Il rapporto è strettamente personale con assoluta esclusione di ogni forma di sostituzione, cessione, subentro, salva l'assunzione da parte del gestore di personale dipendente sotto la sua esclusiva direzione e responsabilità.

All'atto di sottoscrizione del contratto, il gestore dovrà confermare i nominativi, già indicati in sede di gara, di eventuali altre persone incaricate dallo stesso per le attività di conduzione e presidio del rifugio.

Eventuali variazioni in merito alle persone delegate per la gestione e incaricate per le attività di conduzione dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ente Parco. Tali persone dovranno essere comunque in possesso dei requisiti richiesti di cui all'art. 13 del presente capitolato.

21) SOSPENSIONE DELLA GESTIONE

La concessione in uso del rifugio è vincolata all'esercizio della gestione dello stesso, che non potrà essere interrotta o sospesa dal concessionario per nessun motivo, salvo cause di forza maggiore.

In caso di sospensione dell'esercizio di gestione o di abbandono immotivato dell'immobile da parte del concessionario, l'Ente concedente potrà sostituirsi, senza formalità di sorta, al concessionario per l'esecuzione d'ufficio del servizio (con rivalsa sul medesimo delle spese sostenute) e procedere alla revoca, di diritto, della concessione.

22) RINUNCIA

L'eventuale rinuncia, da parte del concessionario, prima della scadenza del contratto dovrà essere notificata all'Ente Parco a mezzo raccomandata A/R con un anticipo di almeno sei mesi. Il concessionario sarà tenuto al pagamento del canone dovuto fino al rilascio della struttura.

23) REVOCA DELLA CONCESSIONE E DIRITTO DI RECESSO

È facoltà dell'Ente concedente revocare la concessione prima della scadenza, a proprio insindacabile giudizio, in caso di violazioni del contratto di concessione o

gravi inadempienze da parte del concessionario agli obblighi assunti; in tale ipotesi, alla revoca si aggiunge il risarcimento del danno.

Il recesso dal contratto sarà consentito nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, unilateralmente da parte dell'Ente Parco, con preavviso di almeno sei mesi, da effettuarsi a mezzo raccomandata A/R.

28. TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori, per le finalità connesse allo svolgimento della gara di appalto e per la eventuale stipula della convenzione saranno trattati dall'Ente Parco conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003.

30. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la dr.ssa Cristina Movalli (tel. 0324/87540 - interno 3).

Vogogna, 19 aprile 2017

F.to Il Direttore
Dr. Tullio Bagnati