

**BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE IN USO
DELL'IMMOBILE E DELLE PERTINENZE DEL RIFUGIO PARPINASCA
SITO IN COMUNE DI TRONTANO
PER LA GESTIONE COME RIFUGIO ALPINO CUSTODITO
DEL PARCO NAZIONALE DELLA VAL GRANDE**

1. ENTE APPALTANTE

Ente Parco Nazionale della Val Grande, Via San Remigio 19, 28922 Verbania Pallanza.

Tel: 0323/557960 Fax: 0323/556397

www.parcovallgrande.it - e-mail: pvgrande@tin.it

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Concessione in uso del rifugio Parpinasca, sito nel Comune di Trontano (VB), ai fini dell'esercizio della sua gestione.

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, che lo ha 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 nel presente bando, nei documenti dallo stesso 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:

- 1) offrire un buon servizio di accoglienza e ristorazione agli escursionisti impegnati in gite di una sola giornata;
- 2) offrire una struttura di appoggio agli escursionisti impegnati in trekking di più giorni;
- 3) informare e responsabilizzare gli escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del Parco, agli eventuali rischi connessi e alle condizioni di allenamento richieste;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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 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 di categoria "C" con locale di fortuna per l'uso invernale (D.P.R. 918/1957 e Legge Regionale n. 31/1985)

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-patorale che sale dall'abitato di Trontano (mt 518) e giunge in prossimità della struttura (a circa 200 m di distanza), dopo un percorso di circa 5 km. L'utilizzo della strada dovrà avvenire nel rispetto delle Deliberazioni dell'Assemblea Consorzio Facevo, che la gestisce.

Apertura: stagionale

Coperti: n. 36 posti tavola interni e n. 32 posti tavola esterni

Posti letto: 16 + 2 per gestore

Destinazione d'uso degli spazi:

Piano terra:

- n. 1 cucina (con locale frigorifero e dispensa)
- n. 1 sala bar
- n. 2 sale da pranzo
- n. 1 ufficio accoglienza
- n. 1 servizio igienico (di cui n. 1 a servizio del personale)

Piano primo:

- n. 5 camere da letto di cui : n. 1 camera da 6 posti letto; n. 2 camere da 4 posti letto; n. 1 camera da 2 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 magazzino
- n. 3 servizi igienici (attrezzati con water, lavandino, bidet e doccia);
- n. 1 servizio igienico a servizio del custode (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 locale tecnico.

L'alimentazione degli elettrodomestici della struttura (piano cottura della cucina, frigorifero, 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 e negli elenchi allegati in calce al presente bando. Gli estratti della carta tecnica regionale e del catasto non riportano il tratto di strada agro-silvo-pastorale che da Alpe Facevo giunge in prossimità del rifugio.

5. AUTORIZZAZIONI

L'Ente Parco Nazionale della Val Grande s'impegna a consegnare la struttura:

- in regola con le vigenti leggi in materia di disciplina delle strutture ricettive extralberghiere (D.P.R. 918/1957 e L.R. 31/1985 e s.m.i.);
- in regola con le vigenti leggi in materia di impianti (Legge 46/1990);
- in regola con le vigenti leggi in materia di prevenzione incendi per l'esercizio delle attività ricettive (D.M. 9 aprile 1994);
- 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);
- in regola con le vigenti leggi in materia di disciplina della produzione e somministrazione di alimenti e bevande.

Una volta determinato il concessionario della struttura, l'Ente Parco s'impegna ad attivare le procedure per il rilascio:

- dell'autorizzazione all'esercizio del Rifugio da parte dell'Ente Provinciale per il Turismo (D.P.R. 918/1957);
- dell'autorizzazione all'esercizio del Rifugio da parte del Comune di Trontano (L.R. 31/1985);
- della licenza per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande da parte del Comune di Trontano (L.R. 38/2006).

6. DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è fissata in anni quattro dalla data di sottoscrizione del contratto, salvo proroga nei casi e nei limiti consentiti dalla normativa.

7. CONDIZIONI PREVISTE PER LA GESTIONE

La gestione del rifugio sarà oggetto di specifico disciplinare con l'Ente Parco e 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, d'importo gradualmente crescente nell'arco dei quattro anni di durata del contratto, nei modi e nei tempi definiti dall'art. 16;
- 3) stipulare una polizza fidejussoria annuale, 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 nell'anno garantito;
- 4) stipulare una polizza fidejussoria 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 Trontano-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 miglioria 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. 15, 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. 15, allegato alla domanda di concessione del rifugio;
- 14) segnalare l'apertura del rifugio, mediante apposizione della bandiera italiana;
- 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, del CFS-CTA e nei confronti delle Guide Ufficiali del Parco, durante lo svolgimento della propria attività di accompagnamento;
- 20) provvedere agli adempimenti di cui alla L.R. 22/1995, 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) allestire presso il rifugio uno spazio per la consultazione di libri, riviste e materiale promozionale, informativo e divulgativo del Parco, del Comune di Trontano e del territorio limitrofo;
- 23) esporre e distribuire il materiale promozionale e informativo concesso dall'Ente Parco a titolo gratuito e 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" - recentemente avviato dall'Ente Parco - 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'esporre 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) 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;
- 29) 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);
- 30) 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);
- 31) consentire le verifiche congiunte sulla gestione del rifugio di cui all'art. 24, nell'ottica di un reciproco rapporto di buona fede, al personale dell'Ente Parco;
- 32) presentare annualmente 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;
- 33) provvedere a proprie cure e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc... a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività.

Obblighi dell'Ente Parco:

- 1) provvedere al completamento dei lavori di adeguamento tecnico del rifugio Parpinasca, alla collocazione - all'esterno dell'edificio - di adeguato supporto porta-bandiera e di contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti, alla pulizia generale della struttura e al completamento dell'allestimento interno, mediante fornitura degli arredi della sala bar, del locale ricezione, del locale deposito, nonché dei complementi d'arredo, delle attrezzature e delle suppellettili per servizi igienici, zona notte, cucina e zona giorno;
- 2) provvedere all'ottenimento di tutte le licenze ed autorizzazioni di legge, di agibilità, sanitarie e commerciali, necessarie per l'inizio dell'attività di gestione;
- 3) 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 a conclusione dei lavori di adeguamento tecnico e allestimento della struttura;

- 4) 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;
- 5) dare adeguata informazione, tramite i propri uffici, nonché mediante materiali pubblicitari e divulgativi, dell'apertura al pubblico del rifugio e delle condizioni di utilizzo della struttura;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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...;
- 9) fornire materiale divulgativo sull'area protetta, per la distribuzione gratuita nel rifugio;
- 10) consentire al gestore la vendita del materiale promozionale dell'Ente (libri, magliette etc.) acquistato a prezzo agevolato dal Parco e rivenduto al prezzo stabilito dal Parco stesso;
- 11) 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;
- 12) promuovere, per una corretta gestione della struttura, norme di comportamento 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...;
- 13) promuovere, 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;
- 14) 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;
- 15) 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

E' prevista l'apertura stagionale del rifugio.

Il periodo minimo di apertura stagionale richiesto va da metà giugno a fine settembre e, più precisamente, inizia con il sabato antecedente la terza domenica di giugno e termina con l'ultima domenica di settembre; in tale periodo il gestore deve assicurare l'apertura presidiata del rifugio durante tutta la fine settimana, tutti i giorni festivi infrasettimanali, nonché durante l'intero mese di agosto.

E' 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. 15, 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. 15, 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 Comunità Montana Valle 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 del CFS-CTA. 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, del CFS-CTA e nei confronti delle 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, dal Comune di Trontano e dalla Comunità Montana Valle 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.); restano a carico dell'Ente Parco, per il periodo contrattuale 2005-2007, le spese di fornitura del GPL;
- 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.SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla gara: imprenditori individuali, imprese (comprese le cooperative), associazioni temporanee d'impresa e associazioni operanti senza scopo di lucro con finalità di promozione dell'escursionismo, dell'educazione ambientale, di attività sportive e ricreative in contesto montano, purché, per norma statutaria, possano gestire direttamente la struttura e siano in possesso dei requisiti necessari per esercitare l'attività turistico-ricettiva ivi prevista.

Le associazioni non potranno limitare la fruizione della struttura ai soli soci.

14.REQUISITI RICHIESTI

Gli interessati dovranno, a pena d'esclusione, possedere i requisiti personali, morali e professionali previsti dalla normativa per la gestione dei rifugi alpini (D.P.R. 918/1957 e L.R. 31/1985 e s.m.i.) e dalla normativa per la somministrazione di alimenti e bevande (L.R. 38/2006).

Il gestore può nominare un suo rappresentante, da indicare nell'istanza di partecipazione alla selezione, 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.

In caso di società o organismo collettivo, i requisiti morali devono essere posseduti da tutti i soggetti per i quali è previsto l'accertamento antimafia ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 252/1998.

In particolare 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) requisiti previsti dalla normativa per la somministrazione di alimenti e bevande da parte del gestore, dell'eventuale rappresentante, nonché del personale addetto;
- 6) condizioni presupposte dagli articoli 11 e 92 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 773/1931, ai fini del rilascio delle autorizzazioni di polizia;
- 7) 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 (per le imprese individuali), oppure di tutti i soci (per le società in nome collettivo), oppure dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice), oppure degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per tutti gli altri tipi d'impresa);
- 8) che non esistono sentenze di condanna esecutive, o procedimenti penali in corso, per il reato di cui all'art. 416 bis del Codice Penale, che comportino l'impossibilità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, a carico dell'impresa (per le imprese individuali), oppure di tutti i soci (per le società in nome collettivo), oppure dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice), oppure degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per tutti gli altri tipi d'impresa) 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;
- 9) requisiti richiesti dall'art. 9, comma 5 della L.R. 31/1985 ai gestori di rifugi alpini, che dovranno essere accertati dal Comune ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività.

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 (Modello A).

15.PIANO DI GESTIONE DEL RIFUGIO E CURRICULUM 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, Comunità Montana Valle 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) eventuali ulteriori periodi, durante i quali il gestore si rende disponibile ad aprire il rifugio su richiesta specifica 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, 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, Comunità Montana Valle Ossola, ...).

Al piano di gestione dovrà essere allegato il curriculum vitae del gestore, o del suo rappresentante.

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

- 10) 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;
- 11) le eventuali esperienze di gestione di strutture di ristorazione e/o di somministrazione di alimenti e bevande;
- 12) gli eventuali altri servizi prestati nel settore turistico-ricettivo.

16.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 per il primo e per il secondo anno viene ridotto rispettivamente ad € 1.500,00 (euro millecinquecento/00) ed € 2.500,00 (duemilacinquecento/00), in considerazione delle spese di avviamento dell'attività.

Il canone annuo - incrementato della somma offerta in sede di gara e, proporzionalmente, nei primi due anni di contratto - sarà corrisposto in due rate semestrali progressive, da versare all'Ente Parco secondo le seguenti modalità: 30% entro il 15 giugno e restante 70% entro il 15 dicembre di ogni anno.

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.

17.VISITA DEL RIFUGIO

I soggetti interessati alla concessione del rifugio Parpinasca dovranno, preliminarmente alla presentazione dell'offerta, prendere visione dei luoghi e visitare la struttura, concordando con l'Ente Parco il giorno di visita, secondo il calendario di disponibilità definito dal Parco.

La presa visione dei luoghi, dello stato del rifugio e delle condizioni di accesso alla struttura sarà autocertificata dagli interessati nella dichiarazione unica di cui al Modello A.

18. MODALITA' DI GARA

L'asta pubblica si terrà mediante offerte segrete, tenendo conto dei seguenti parametri:

- 1) Esperienze maturate nella gestione di strutture ricettive e di ristorazione e nell'offerta di servizi turistici
- 2) Piano di gestione pluriennale proposto per la valorizzazione della struttura
- 3) Offerta economica al rialzo

19. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ai fini dell'aggiudicazione verranno attribuiti i seguenti punteggi:

- 1) **Capacità professionale** derivante da esperienze precedenti o in corso, massimo 44 punti così suddivisi:

Gestione di rifugi alpini, di rifugi escursionistici e alberghi	Fino a 15 punti
Gestione di servizio di ristorazione	Fino a 15 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 6 punti
Conoscenza dei luoghi attestata da titoli (guida alpina, accompagnatore naturalistico, attestazione del Corpo Nazionale del Soccorso Alpino di cui all'art. 9, comma 5 della L.R. 31/1985, ecc...)	Fino a 8 punti

- 2) **Qualità del piano di gestione**, massimo 12 punti, così suddivisi:

Estensione del periodo di apertura stagionale, oltre i tempi obbligatori richiesti dall'Ente Parco	Fino a 3 punti
Disponibilità all'apertura su richiesta di gruppi	Fino a 3 punti
Agevolazione per gruppi organizzati e associazioni	Fino a 2 punti
Attività di promozione dei servizi offerti	Fino a 2 punti
Attività di animazione	Fino a 2 punti

- 3) **Offerta economica**, massimo 44 punti, da assegnare sulla base della seguente formula:

$$X = 44 \times (\text{canone in aumento} / \text{canone più alto offerto})$$

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

20. INVIO OFFERTE - DOCUMENTAZIONE E TERMINE

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno presentare apposita domanda.

A pena di esclusione dalla gara, la domanda dovrà essere contenuta in plico chiuso e sigillato recante l'indicazione "NON APRIRE - OFFERTA PER CONCESSIONE IN USO RIFUGIO PARPINASCA (COMUNE DI TRONTANO)" e dovrà pervenire alla sede dell'Ente Parco Nazionale della Val Grande (Via S. Remigio 19 - 28922 Verbania Pallanza) **entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 30 aprile 2007.**

Le offerte possono essere consegnate a mano o spedite per mezzo del servizio postale all'indirizzo sopraccitato e, comunque, a totale rischio del mittente ove, per

qualsiasi motivo, non giungessero a destinazione in tempo utile. Oltre il termine previsto, i plichi non verranno presi in considerazione, anche se spediti per posta raccomandata o altro anteriormente alla scadenza, non valendo la data di spedizione.

Il plico sopra indicato dovrà contenere:

1. Busta chiusa recante la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" e contenente:
 - domanda di partecipazione, in carta legale con marca da bollo € 14,62, redatta secondo il Modello A, comprensiva della dichiarazione unica con cui gli interessati attesteranno il possesso dei requisiti richiesti dall'Ente Parco e la presa visione dei luoghi, dello stato del rifugio e delle condizioni di accesso alla struttura;
 - fotocopia di documento d'identità del/dei sottoscrittore/i.
2. Busta chiusa recante la dicitura "OFFERTA TECNICA" contenente:
 - Piano di gestione pluriennale di cui all'art. 15 del presente bando (contenente il programma di apertura della struttura, il tipo di gestione e le attività di promozione e animazione ipotizzate per ciascun anno di gestione);
 - Curriculum vitae gestore/i;
- 3) Busta chiusa recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA"
 - Offerta economica, espressa in termini assoluti, consistente nella somma offerta in aumento sul valore del canone di concessione posto a base di gara, fissato in € 3.000,00 (diconsi tremila/00). L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre ed in lettere, redatta secondo il Modello B. In caso di contrasto tra gli importi indicati, prevarrà quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

21. ESCLUSIONI DALLA GARA

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

22. APERTURA DELLE OFFERTE

La gara sarà esperita il giorno 3 maggio 2007, alle ore 10.00, presso la sede operativa dell'Ente Parco Nazionale della Val Grande, Via S. Remigio 19 - Verbania Pallanza.

In seduta pubblica, apposita commissione valuterà l'ammissibilità delle richieste di partecipazione pervenute e comunicherà data ed ora della fase finale dell'aggiudicazione.

Successivamente, la medesima commissione, in una o più sedute "a porte chiuse", attribuirà un punteggio alle offerte tecniche delle istanze ammesse, sulla base dei criteri di cui all'art. 19.

Infine, il giorno 10 maggio 2007, alle ore 10.00, in seduta pubblica, la commissione procederà alla fase finale dell'aggiudicazione, ovvero all'esame delle offerte economiche, al calcolo del punteggio complessivo di ciascuna istanza ammessa e alla determinazione della graduatoria finale.

L'appalto sarà aggiudicato, in via provvisoria, con provvedimento del Dirigente dell'Ente Parco, al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato. In caso di punteggio complessivo uguale, gli interessati verranno invitati a fornire un'ulteriore offerta economica migliorativa e l'affidamento avverrà a favore del concorrente che avrà offerto l'aumento maggiore rispetto alla base di gara.

Resta nelle facoltà dell'Amministrazione di non procedere ad alcuna aggiudicazione, ovvero di procedere all'affidamento della struttura anche in presenza di una sola offerta valida.

Si procederà all'aggiudicazione definitiva solo ad esito positivo della verifica del possesso dei requisiti dichiarati, in sede di offerta, da parte dell'aggiudicatario.

In caso di mancato possesso dei requisiti richiesti da parte del primo classificato, l'Ente Parco procederà all'aggiudicazione al secondo classificato in graduatoria.

Le offerte presentate saranno ritenute valide per giorni 180 (centottanta) dalla data di esperimento della gara.

23. ALTRE INFORMAZIONI

La stipula dell'atto di concessione è subordinata ai seguenti adempimenti.

Adempimenti da effettuarsi a cura e spese dell'Ente Parco:

- 1) completamento dei lavori di adeguamento tecnico del rifugio Parpinasca e di allestimento interno (fornitura degli arredi della sala bar, del locale ricezione, del locale deposito, nonché dei complementi d'arredo, delle attrezzature e delle suppellettili per servizi igienici, zona notte, cucina e zona giorno);
- 2) ottenimento delle licenze e delle autorizzazioni di legge, di agibilità, sanitarie e commerciali, necessarie per l'inizio dell'attività di gestione;

Adempimenti da effettuarsi a cura e spese del concessionario:

- 1) presentazione di cauzione, mediante polizza fidejussoria annuale o deposito cauzionale, d'importo pari al valore del canone di concessione nell'anno di riferimento, a garanzia del versamento dello stesso e del rispetto degli obblighi contrattuali;
- 2) presentazione di cauzione, mediante polizza fidejussoria o deposito cauzionale, d'importo pari al 5% del valore dell'immobile (Euro 400.000,00), 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, escutibile a prima richiesta dell'Ente e con obbligo di ricostituzione, in caso di escussione della stessa nel corso del contratto;
- 3) atto costitutivo di associazione temporanea d'impresa, mediante atto pubblico notarile o scrittura privata autenticata, in caso di aggiudicazione ad associazioni temporanee;

24. CONSEGNA DEI BENI

L'atto di presa in carico del rifugio sarà, obbligatoriamente, proceduto 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 disciplinare di concessione.

Allo scopo di verificare la gestione del rifugio, ogni 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.

Al termine della convenzione 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.

E' fatto divieto al gestore di consegnare le chiavi del complesso a terzi.

25. 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 disciplinare, il gestore dovrà confermare i nominativi, già indicati in sede di gara, di eventuali altri principali ed abituali 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.

26. 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.

27. 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.

28. REVOCA DELLA CONCESSIONE E DIRITTO DI RECESSO

E' 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.

29. TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori, per le finalità connesse alla 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 l'arch. M. Teresa Ciapparella.

Verbania, 30 marzo 2007

Il Coordinatore tecnico amministrativo
Dr.ssa Rosetta Alba Di Stefano