



ENTE DI GESTIONE AREE PROTETTE ALPI MARITTIME

PROCEDURA APERTA
PER LA GESTIONE DELLE STRUTTURE RICETTIVE E
TURISTICHE E DI SERVIZI CONNESSI
NEL PARCO NATURALE DEL MARGUAREIS

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Capitolato di appalto

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto è l'espletamento della gestione delle seguenti strutture e servizi all'utenza turistica:

1. Rifugio Pian delle Gorre
2. Rifugio Sestrera Sottano
3. Servizio di gestione accessi veicolari e parcheggi
4. Servizio di gestione punto di sosta tende al Pian delle Gorre
5. Servizio di gestione aree attrezzate e servizi igienici
6. Servizio di informazioni turistiche
7. Servizi di noleggio attrezzature
8. Attività di vendita prodotti e materiali informativi

Articolo 2 - Durata del contratto e corrispettivo del servizio

La durata del contratto per la gestione delle strutture e dei servizi in oggetto è determinata in anni tre dalla data di stipula della convenzione. Alla scadenza del primo triennio di gestione di comune intesa potrà essere previsto il rinnovo fino ad un massimo di ulteriori anni sei. Sono tuttavia esclusi il rinnovo o la proroga taciti. Il rinnovo della convenzione dovrà essere concordato tra Ente e Gestore con almeno tre mesi di anticipo sul termine di scadenza. L'Ente Parco e il gestore, al termine del primo triennio hanno la facoltà di comunicare nel medesimo termine la propria volontà di non proseguire nella convenzione per la gestione della struttura, in tal caso alla scadenza triennale il contratto sarà automaticamente risolto. Nel caso le parti intendano proporre osservazioni in relazione alla non prosecuzione del contratto lo dovranno formalizzare entro 1 mese dalla data della comunicazione di non prosecuzione del contratto.

L'importo posto a base di gara è di **€ 33.000,00 annui (trentatremila euro)**, al netto dell'IVA. Il corrispettivo del servizio sarà determinato dall'offerta derivante dall'applicazione dell'aumento offerto dall'Aggiudicatario. Oltre il corrispettivo dell'appalto, l'Aggiudicatario riconoscerà all'Ente la percentuale sulla vendita dei prodotti dell'Ente nella misura del 40% del prezzo imposto per la vendita. Nella domanda di partecipazione, il concorrente dovrà dichiarare di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo specificamente in ogni parte.

La corresponsione del corrispettivo dell'appalto avverrà in due rate, previa emissione di fattura ad opera dell'Ente, entro il 30 giugno e il 30 novembre di ciascun anno di concessione. Coloro che sono interessati al bando potranno prendere visione dei dati economici di gestione delle strutture in disponibilità all'Ente relativi all'anno 2018, oggetto di affidamento del presente bando presso l'Ente. Si precisa che i dati economici, presi a riferimento per la determinazione del canone, sono dati variabili di anno in anno, in relazione alle condizioni meteorologiche, alle condizioni economiche, alle modalità di gestione ed organizzazione aziendale. In nessun caso l'Ente assume la responsabilità per minori introiti in relazione agli andamenti stagionali delle gestioni così come nulla ha da richiedere in caso di andamenti stagionali positivi rispetto alla situazione presa a riferimento.

Articolo 3 - Luoghi di svolgimento del servizio

I locali e le aree oggetto della gestione verranno consegnati all'Aggiudicatario nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, previa stesura di apposito verbale di consegna dei beni mobili e degli impianti, da firmare congiuntamente dalle parti, entro un mese dalla firma del relativo contratto di appalto. Dal verbale deve risultare l'obbligo dell'Aggiudicatario a mantenere i beni consegnati con diligenza ed in perfetta efficienza, alla loro custodia, decoro e buona conservazione.

All'atto della riconsegna sarà redatto un nuovo verbale e l'Ente potrà richiedere la rimessa in pristino nelle condizioni iniziali di ricevimento, salvo quei lavori eventualmente effettuati e preventivamente autorizzati dal Parco che le parti riterranno congiuntamente di miglioria.

Tutte le suppellettili, attrezzature, macchinari e complementi di arredo forniti dall'Aggiudicatario, rimarranno di proprietà del medesimo che dovrà rimuoverli prima della riconsegna del locale senza che l'Ente o il nuovo gestore abbiano l'obbligo di riscattarli o di corrispondere indennizzi, rimborsi, compensi a qualunque titolo, salvo diversi accordi.

I locali e le aree oggetto del servizio non possono essere adibiti ad usi diversi da quelli pattuiti, né utilizzati per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente Capitolato d'appalto, fatte salve specifiche richieste dell'Ente. L'Ente si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi nei locali che ospitano i servizi durante il corso del contratto per verificarne lo stato ed il loro corretto uso, alla presenza di personale dell'impresa aggiudicataria. Nessuna responsabilità e onere possono essere poste a carico dell'Ente per eventuali ammanchi, guasti o deterioramento degli impianti, attrezzature, arredi, materiali e prodotti di proprietà dell'Aggiudicatario.

Articolo 4 – Termini e modalità di svolgimento dei servizi

Le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo dei servizi sono esercitate dall'Ente tramite il dipendente responsabile di progetto individuato nel successivo articolo 8, il quale si raccorderà con i diversi Settori dell'Ente. Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto della presente gara appalto, l'Aggiudicatario agisce in autonomia organizzativa ed in coerenza con il piano di gestione presentato ed allegato al contratto, tenendo conto delle condizioni dei luoghi e della qualità dei servizi richiesti e sotto la propria esclusiva responsabilità.

Articolo 5 - Articolazione della gestione dei servizi e requisiti minimi dell'offerta

Per ciascuna delle strutture o dei servizi in gestione dovranno essere rispettati i requisiti minimi sotto indicati. Un piano di gestione che dovesse presentare parametri inferiori al minimo richiesto indicato nel presente capitolato, comporterà automaticamente l'esclusione dell'offerta dalla gara. Altresì, eventuali servizi aggiuntivi saranno oggetto di assegnazione di punteggio in sede di valutazione della proposta tecnica.

a) Gestione del Rifugio di Pian delle Gorre e relativo bar - ristorante

Il gestore dovrà condurre l'attività relativa alla ricettività della struttura classificata come rifugio alpino. Le tariffe annuali stabilite dal gestore dovranno essere comunicate all'Ente e all'ATL di competenza.

L'attività di ristorazione, classificata di Tipologia 4, ai sensi del decreto del Presidente della Giunta Regionale n° 2/R del 3 marzo 2008, dovrà essere assicurata nel pieno rispetto delle norme igienico sanitarie vigenti e dovrà garantire l'uso preminente di produzioni tipiche locali, utilizzando ricette caratteristiche del territorio.

Il Rifugio è raggiungibile, anche da autovetture e motociclette, approssimativamente da maggio a ottobre, tramite la strada asfaltata dalla località Certosa; a seguito di nevicate che ne compromettono la percorribilità in condizioni di sicurezza, la strada viene chiusa al traffico veicolare e l'accessibilità del Rifugio è garantita a piedi mediante la strada delle Canavere, sulla sinistra orografica del torrente Pesio, con partenza dalla località Villaggio d'Ardua. Durante la stagione invernale, con condizioni di innevamento sufficiente, detto tratto è adibito a percorso fuoripista, la cui battitura è garantita dal Comune di Chiusa di Pesio in forza di convenzione stipulata con l'Ente e valida fino al 31/12/2025. Durante detto periodo il gestore è autorizzato a raggiungere il Rifugio con mezzi meccanici idonei (motoslitta o mezzo battipista). Il raggiungimento con mezzi battipista della struttura è sia a favore del gestore in relazione alle esigenze di gestione sia a servizi di trasferimento del pubblico per servizi organizzati dal gestore stesso.

La struttura è composta da:

1. Piano Terra

Il piano terra, accessibile dall'esterno attraverso una porta posta sul lato nord della struttura, si articola in più aree:

Zona di ingresso – informazioni – punto vendita - ricezione visitatori;

Locali servizi igienici ad uso pubblico

Locale dispensa

Saletta Ristorante.

Bagno di Servizio e relativo antibagno

2. Piano primo

Il primo piano è accessibile dal Piano Terra con una rampa di scale o dall'esterno del Rifugio ed è composto da:

Zona BAR

Cucina attrezzata

Sala ristorante

Veranda

3. Piano secondo

n. 1 Camera da 8 posti letto dotata di proprio bagno

n. 2 Camere da 4 posti letto dotate di proprio bagno

4. Piano sottotetto

n. 1 camera per il gestore dotata di proprio bagno.

Nell'area di pertinenza del Rifugio è presente un piccolo fabbricato in legno adibito a magazzino e con n. 2 spazi utilizzabili quali poste per cavalli. È inoltre presente sul piazzale antistante il Rifugio una tettoia aperta ad oggi destinata a ricovero contenitori per la raccolta rifiuti.

Al gestore potrà essere riservata una sola camera della struttura.

Per la planimetria del Rifugio si rinvia all' **Allegato 1**

Per la descrizione degli impianti, l'elenco delle attrezzature e degli arredi si rinvia all' **Allegato 2**

L'apertura del Rifugio dovrà essere assicurata per l'intero arco dell'anno, in presenza di prenotazioni o richieste, salvo i casi di impossibilità di utilizzo della struttura per cause di forza

maggiore, ovvero chiusura di tutte le due strade di accesso con ordinanza sindacale a causa neve o per pubblica incolumità fatti salvi i periodi di chiusura per ferie per un periodo non superiore a 30 giorni.

In particolare il gestore dovrà garantire l'apertura continuativa della struttura nei periodi dal 1° maggio al 30 settembre e durante le festività pasquali e natalizie. Il gestore dovrà comunicare all'Ente Parco i periodi di chiusura della struttura, che non potranno essere superiori a 30 giorni per le ferie e a 3 cicli, di massimo 15 giorni ciascuno, per altre motivazioni. La chiusura, in entrambi i casi, non può coincidere con il periodo di apertura continuativa sopra indicato.

La gestione della struttura deve in particolare prevedere le attività di manutenzione del fabbricato in interno ed esterno. La gestione comprende l'attività di pulizia e sfalcio dell'area esterna di pertinenza del Rifugio, la raccolta di eventuali rifiuti abbandonati dagli utenti con il loro conferimento presso il punto di raccolta nell'area parcheggio.

La struttura è dotata di linea telefonica fissa ed il gestore dovrà provvedere a proprie spese al trasferimento dell'utenza. Sarà a carico del gestore l'attivazione di eventuali servizi internet a titolo personale e a favore dell'utenza.

b) Accessi veicolari e parcheggi

L'accesso con autovetture e motociclette alla località Pian delle Gorre è consentito sino all'esaurimento dei posti disponibili nel parcheggio ivi presente; esauriti i posti, l'accesso è permesso sino al parcheggio dell'area Malavalanca. Quando risultano esauriti anche questi posti, i veicoli devono essere fatti confluire a valle della località Ardua.

Il servizio prevede dunque il controllo degli accessi come sopra indicato lungo l'asse stradale Certosa – Gorre da parte di autovetture e motociclette e la riscossione delle somme dovute per l'accesso ai parcheggi:

- nelle giornate festive e prefestive dal 1° maggio al 15 luglio
- nelle giornate festive e prefestive dal 1° settembre al 30 settembre
- tutti i giorni dal 16 luglio al 30 agosto
- per ulteriori periodi definiti di comune intesa tra Gestore ed Ente Parco od evidenziati nel progetto di gestione

Nell'arco giornaliero la gestione dovrà articolarsi indicativamente dalle ore 7,00 alle 17,00 e dovrà essere oggetto di approfondimento ed analisi nel progetto di gestione.

nelle seguenti aree sono disponibili i seguenti posti auto:

Area Dompè Funtanin:	15 posti
Area Pari – Ardua (lungo l'asse stradale):	25 posti
Area Villaggio Ardua (a monte dell'abitato in sinistra orografica torrente Pesio):	15 posti
Area Gambin (utilizzabile anche da camper):	5 posti
Area Malavalanca:	65 posti
Area Gorre:	115 posti

I costi relativi ai diversi servizi sono fissati nell'**allegato 7** al presente capitolato e rimarranno fissi ed immutabili per i primi tre anni di gestione.

Nell'area Gorre dovranno essere riservati n. 8 parcheggi per le auto di servizio del personale di vigilanza dell'Ente, delle forze dell'ordine e dei mezzi di soccorso gestore e del gestore Rifugio

Garelli. Per il corretto espletamento di tale attività si dà indicazione che nelle passate gestioni è stato previsto un numero minimo di n. 2 addetti, da aumentare a tre nelle giornate di maggiore affluenza. Il modello di gestione ed il personale impegnato va comunque fornito nel progetto di gestione.

L'accesso sulla strada ed i parcheggi sono da prevedere a titolo gratuito per i residenti nel Comune di Chiusa di Pesio.

c) Aree attrezzate e servizi igienici

Lungo la direttrice Certosa – Pian delle Gorre sono presenti le seguenti aree attrezzate:

area Dompè
area Pari
area Ardua
area Gorre

nelle quali sono presenti le strutture e gli arredi di cui all'**Allegato 3** Nelle aree Dompè, Ardua e Gorre sono collocate tre strutture per servizi igienici.

I costi relativi ai diversi servizi sono fissati nell' **Allegato 7** al presente capitolato e rimarranno fissi ed immutabili per i primi tre anni di gestione.

Il servizio di gestione delle aree comprende:

- le operazioni di distribuzione e ritiro dei tavoli a inizio e fine di ogni stagione;
- le attività di ordinaria gestione delle aree con sfalcio periodico (indicativamente n. 3 interventi per ogni stagione) erba delle zone adibite a pic-nic e dei bordi della strada nel tratto Certosa Gorre;
- la pulizia e ordinaria manutenzione dei servizi igienici con una frequenza di n. 3 interventi giornalieri, compresa la fornitura dei prodotti di consumo per gli stessi;
- la raccolta di eventuali rifiuti abbandonati dagli utenti con il loro conferimento presso i due punti di raccolta a Pian delle Gorre e presso il casotto di vigilanza di Ardua;
- la riscossione delle somme dovute per l'utilizzo dei tavoli presenti nelle aree.

I servizi dovranno essere forniti per il periodo dal 1° maggio al 30 settembre, dalle ore 7,00 alle ore 17,00.

Il modello di gestione ed il personale impegnato va comunque fornito nel progetto di gestione.

d) Servizio di informazioni turistiche

Presso le strutture gestite e durante le attività svolte dovranno essere fornite informazioni in merito all'offerta turistica relativa all'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime con particolare riferimento al Parco del Marguareis e alle altre aree protette gestite dall'Ente, ai Comuni dell'Ente e afferenti alle altre aree protette, alla Provincia di Cuneo ed alla Regione Piemonte.

L'Aggiudicatario dovrà comunque, nel far questo, rispettare totalmente le indicazioni e gli indirizzi di volta in volta forniti dall'Ente, riguardo alle modalità di presentazione dell'offerta turistica locale, provinciale e regionale.

Il servizio sarà svolto fornendo informazioni direttamente ai turisti, oppure rispondendo a richieste pervenute via fax, telefono o posta elettronica e potrà, in alcuni casi, comprendere anche la vendita, e/o prenotazione, di beni e servizi realizzati o promossi dal Parco.

Le notizie e le informazioni fornite agli utenti dovranno pervenire dai siti istituzionali dell'Ente, dei Comuni o di altri soggetti pubblici, da siti e pubblicazioni riconosciute e autorizzate dall'Ente. Questo si impegna altresì a fornire le informazioni di propria competenza, aggiornando e implementando i propri siti, consultabili in Internet o attraverso modalità concordate per facilitarne l'acquisizione.

Il materiale promozionale e informativo da porre in distribuzione verrà fornito dall'Ente o potrà essere reperito presso altre istituzioni pubbliche del territorio (Regione, Provincia, Camera di Commercio, ecc.) o reperito presso gli operatori economici locali.

Il servizio di accoglienza ed informazione turistica dovrà essere prestato in maniera gratuita e imparziale, in modo tale da non ledere l'immagine dell'Ente. L'Aggiudicatario si assume totalmente ogni responsabilità ascrivibile a comportamenti lesivi di interessi di terzi rispondendo in proprio degli eventuali danni arrecati.

Il Servizio dovrà essere svolto dal gestore e dai collaboratori nell'ambito della gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Il Gestore dovrà inoltre in accordo con l'Ente mantenere un piccolo corner informativo nella struttura del Pian delle Gorre.

Annualmente **è a carico del gestore la stampa di dépliant illustrativo** delle strutture e dei servizi gestiti, unitamente ad informazioni di carattere turistico realizzato di concerto con l'Ente Parco. Dettaglio dei contenuti dovrà essere parte del progetto di gestione.

e) Servizi di noleggio attrezzature

Presso il Rifugio di Pian delle Gorre o presso altri punti da individuare nel piano di gestione l'aggiudicatario potrà prevedere la gestione del noleggio di: biciclette e MTB, anche a pedalata assistita, racchette da neve, sci da fondo e calzature idonee per il loro utilizzo, garantendone la funzionalità a fronte del costo di noleggio che dovrà essere previsto nel piano di gestione. La gestione è a totale carico del gestore.

f) Attività commerciali di vendita prodotti e materiali informativi

L'Ente riconosce l'opportunità che al servizio di informazioni sia correlata la vendita di pubblicazioni, oggettistica e servizi connessi e complementari a detto servizio. Per lo svolgimento di tale attività, l'Aggiudicatario dovrà in ogni caso essere munito delle necessarie autorizzazioni che saranno interamente a suo carico. L'Aggiudicatario dovrà regolarizzare tutti gli aspetti fiscali inerenti alla gestione dell'attività di cui sopra e di ogni altra attività di rilevanza fiscale. L'Ente non potrà essere ritenuto in alcun modo responsabile di parziale o totale inosservanza delle norme in materia.

Negli spazi commerciali presso le strutture in potranno essere venduti prodotti editoriali, gadget e altri oggetti e prodotti locali. L'Ente si riserva la facoltà di vietare la presentazione o vendita di qualunque tipo di prodotto o servizio che essa possa ritenere lesivo della propria immagine, del decoro e della morale pubblica. Sulla vendita di tali prodotti non dovrà essere riconosciuta al Parco alcuna percentuale.

Dovrà invece essere riconosciuta al Parco una percentuale del 40% (oltre IVA) sui ricavi netti (da intendersi corrispondenti al fatturato), esclusa IVA derivanti dalla vendita di materiale dell'Ente.

La maggiore percentuale offerta, sarà oggetto di punteggio e concorrerà in sede di valutazione, alla scelta del soggetto Aggiudicatario. La percentuale dovuta al Parco sarà versata unitamente e con le modalità del canone di gestione.

L'Aggiudicatario dovrà presentare annualmente (entro il 30 novembre) report dettagliato dell'attività commerciale connessa alla vendita di materiale dell'Ente, supportata dai dati fiscali desunti dal registro dei corrispettivi, da cui si evidenziano i ricavi.

L'Ente si riserva inoltre il diritto di utilizzare il punto vendita per commercializzare strumenti turistici, bigliettazione e il materiale promozionale direttamente prodotto o promosso che, di volta in volta, riterrà opportuno. In tal caso saranno definiti tutti i rapporti e gli aspetti fiscali connessi. Nel piano di gestione il proponente dovrà presentare un piano commerciale complessivo, che descriva tipologie di prodotti e servizi offerti e modalità di gestione dell'attività commerciale.

g) Gestione del Rifugio Sestrera Sottano

Fa parte del presente bando la gestione della struttura denominata "Rifugio Sestrera Sottano" I concorrenti dovranno esplicitare nel Piano le modalità di gestione. L'Ente si impegna a garantirne l'agibilità, mentre sono a carico del gestore i controlli e le analisi per assicurare la potabilità dell'acqua.

Il Rifugio, classificato come rifugio non gestito, è raggiungibile esclusivamente a piedi, tramite il sentiero Pian delle Gorre – Rifugio Garelli, con un tempo di percorrenza medio di 45/60 minuti. La custodia e la manutenzione dovranno essere garantite tutto l'anno; la possibilità per l'utenza di fruire della struttura, mediante il ritiro delle chiavi presso il Rifugio Pian delle Gorre o come diversamente concordato con il gestore, dovrà essere garantita nei periodi in cui la zona sia facilmente accessibile e libera da accumuli di neve, approssimativamente da maggio a ottobre.

L'immobile è composto dai seguenti locali:

Piano terra con solo accesso dall'esterno
Locale auto cucina e consumazione pasti
Disimpegno e servizio igienico
Primo piano con solo accesso dall'esterno
Locale per il pernottamento con 5 posti letto

Per la planimetria del Rifugio, si rinvia **all'Allegato 4**

Per la descrizione degli impianti e l'elenco degli arredi si veda **l'Allegato 5**

La gestione comprende l'attività di pulizia e sfalcio dell'area esterna di pertinenza del Rifugio, la raccolta di eventuali rifiuti abbandonati dagli utenti con il loro conferimento presso il punto di raccolta nell'area parcheggio di Pian delle Gorre.

h) Area sosta per tende in località Pian delle Gorre

Nell'area individuata nella planimetria allegata (**Allegato 6**) potrà essere attivata dall'Ente, a seguito dell'espletamento delle procedure autorizzative per l'avvio dell'attività, una zona di sosta temporanea tende con n. 15 piazzole destinate ad ospitare esclusivamente tende.

Nell'area come sopra indicata non sono attualmente presenti strutture destinate a servizio dei campeggiatori; sono utilizzabili i servizi igienici presenti nei pressi del Rifugio di Pian delle Gorre.

L'attività, qualora avviata, sarà da svolgersi durante la stagione estiva (indicativamente da giugno a settembre) e dovrà comprendere, oltre agli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente, la pulizia e lo sfalcio dell'area, oltre alla raccolta di eventuali rifiuti abbandonati dagli utenti con il loro conferimento presso il punto di raccolta nell'area parcheggio di Pian delle Gorre.

I costi relativi al servizio sono fissati **nell'allegato 7** al presente capitolato e rimarranno fissi ed immutabili per i primi tre anni di gestione.

Articolo 6 - Offerta di altri servizi turistici aggiuntivi integrativi

Il proponente potrà inoltre presentare, nell'ambito del Piano di gestione di cui all'offerta tecnica, eventuali servizi integrativi ed innovativi dedicati sia ai turisti che ai cittadini interessati alla fruizione del patrimonio naturale e culturale, con particolare attenzione agli eventi ed alle iniziative offerte sul territorio comunale, provinciale e regionale. Il proponente potrà inoltre proporre attività aggiuntive di fruizione. Ogni ulteriore servizio ed iniziativa proposta sarà oggetto di valutazione tecnica e conseguentemente di assegnazione di specifico punteggio.

Articolo 7 - Personale addetto ai servizi

Con riferimento al personale impiegato nei diversi servizi, il Piano di gestione di cui alla proposta tecnica dovrà riportare un piano analitico delle attività svolte in ciascun servizio e la descrizione di un preciso modello organizzativo che presenti nel dettaglio, quantitativamente e qualitativamente, le risorse umane che verranno impiegate, distinguendole per competenze, qualifiche e mansioni, e per tipologia di rapporto di lavoro.

Dovranno altresì essere descritte nella stessa proposta tecnica le modalità seguite per il reclutamento del personale e l'inquadramento contrattuale di ciascun dipendente.

L'Aggiudicatario dovrà assicurare che tutti i servizi vengano svolti da un congruo numero di unità di personale con le funzioni e i requisiti idonei allo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato d'appalto. L'Aggiudicatario garantisce, altresì, che tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto sia di comprovata moralità, sia in possesso dei requisiti richiesti e delle competenze adeguate e coerenti con i profili dichiarati in sede di proposta tecnica, assicuri la corretta e responsabile esecuzione dei servizi e goda della fiducia dell'Aggiudicatario medesimo.

L'Aggiudicatario si impegna nel corso dello svolgimento dell'appalto, a sostituire, tempestivamente e con personale idoneo, gli incaricati che, per qualsiasi motivo lascino il servizio. La sostituzione del personale obbliga l'Aggiudicatario ad un'integrazione della Dichiarazione relativa alle professionalità impiegate, nel modo sopra descritto, da cui sia possibile evincere che il nuovo personale presenta qualifiche e competenze almeno equivalenti al personale in uscita. In particolare, il personale addetto alla erogazione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica dovrà avere una profonda conoscenza del territorio delle Alpi Marittime, della Provincia e dell'intera Regione in merito a:

- risorse naturalistiche storico artistiche, museali e relativa accessibilità;
- itinerari turistici, manifestazioni ed eventi, tempo libero e sport;
- tipologia, orari e modalità di svolgimento dei principali collegamenti;

I referenti della gestione individuati in sede di offerta e il personale stagionale assunto, addetto a fornire il servizio di informazione e accoglienza turistica, dovranno avere una buona attitudine alle relazioni con il pubblico, buone capacità espressive, condotta decorosa e ottima conoscenza della lingua italiana, ed una buona conoscenza della lingua francese ed inglese tale da

garantire un semplice trasferimento delle informazioni con i turisti. La valutazione dell'esperienza e della conoscenza delle lingue sarà effettuata in sede di valutazione dell'offerta.

L'Aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente, nei confronti del personale, tutte le norme di legge, sia quelle contenute nei CCNL e in quelli integrativi utilizzati, dichiarati in sede di presentazione dell'offerta.

La mancata applicazione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni contrattuali nei confronti dei lavoratori, da parte dell'Aggiudicatario, ivi compresi i mancati e/o ritardati versamenti contributivi ed assicurativi e le disposizioni in materia di sicurezza, comportano la risoluzione "de iure" del contratto per colpa dell'Aggiudicatario, nei confronti del quale l'Ente si riserva la rivalsa in danno.

Tutto il personale preposto ai servizi di informazione, di controllo degli accessi e di gestione di parcheggi e aree attrezzate deve presentarsi sempre in ordine nella persona, **dotato di apposita ed idonea divisa**, e munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D.lgs. 81/08).

Articolo 8 - Responsabile dell'Ente nella gestione dei servizi

All'atto della stipula del contratto l'Ente nominerà un responsabile referente dei rapporti con l'Aggiudicatario, che dovrà operare in stretta collaborazione con l'Aggiudicatario al fine di garantire:

- il corretto svolgimento di tutte le attività oggetto del presente capitolato
- il coordinamento e la supervisione delle attività ed il loro funzionamento;
- la comunicazione tempestiva di informazioni e dati a tutti gli operatori;
- la rilevazione di eventuali criticità rilevate e delle relative proposte di soluzione;
- il costante controllo della qualità dei servizi resi e, in generale, il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi indicati dall'Ente;
- la possibilità di essere sempre facilmente reperibile nell'arco della giornata lavorativa;
- la relazione annuale al Consiglio ed alla Comunità dell'Ente sull'andamento della gestione e sui risultati ottenuti;
- riferirà costantemente sull'andamento della gestione alla Direzione dell'Ente;

Articolo 9 - Controlli e verifiche di gestione

L'Ente avrà, in qualunque momento, la piena facoltà di controllare e verificare l'attuazione delle prestazioni previste dal presente capitolato e la rispondenza delle stesse agli indirizzi forniti dall'Aggiudicatario, nonché lo stato di manutenzione e di conservazione dei locali, degli impianti tecnologici e di quant'altro attinente alla gestione dei servizi appaltati. Lo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato è oggetto di vigilanza e controllo da parte del responsabile di cui al precedente articolo 8.

Articolo 10 - Consegna dei locali

Al momento della consegna dei locali e delle strutture sarà predisposto un apposito verbale di consegna da sottoscrivere da parte del Responsabile della gestione e da parte del Legale Rappresentante dell'Aggiudicatario per accettazione. Dal verbale deve risultare l'obbligo dell'Aggiudicatario a mantenere i beni consegnati con diligenza ed in perfetta efficienza, alla loro custodia, decoro e buona conservazione. All'atto della riconsegna, sarà redatto un nuovo verbale e l'Ente potrà richiedere la rimessa in pristino nelle condizioni iniziali di ricevimento, salvo quei lavori

eventualmente effettuati e preventivamente autorizzati dall'Ente che le parti riterranno congiuntamente di migliorìa.

Dal verbale suddetto dovranno potersi rilevare gli elementi utili per stabilire eventuali danni arrecati ai beni dell'Ente e l'ammontare dei medesimi da porre a carico dell'Aggiudicatario.

Tutte le suppellettili, attrezzature, macchinari e complementi di arredo forniti a cura e spese dell'Aggiudicatario rimarranno di proprietà del medesimo che dovrà asportarli prima della riconsegna del locale senza che l'Ente o il nuovo gestore abbiano l'obbligo di riscattarli o di corrispondere indennizzi, rimborsi, compensi a qualunque titolo, salvo diversi accordi.

I locali oggetto del servizio non possono essere adibiti ad usi diversi da quelli pattuiti, né utilizzati per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente Capitolato d'appalto, fatte salve specifiche richieste dell'Ente. Quest'ultimo si riserva la facoltà di eseguire sopralluoghi per verificare lo stato ed il corretto uso dei locali e dell'allestimento.

Nessuna responsabilità e onere possono essere poste a carico dell'Ente per eventuali ammanchi, guasti o deterioramento degli impianti, attrezzature, arredi, materiali e prodotti di proprietà dell'Aggiudicatario.

Articolo 11 - Utenze e altri oneri a carico dell'Aggiudicatario

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri relativi alle concessioni, attivazione o subentro utenze e consumi per: energia elettrica, combustibili per riscaldamento, acqua (compresi gli oneri per le analisi periodiche relative al controllo della potabilità), telefoni, rete Internet, nonché le spese per la dotazione e la costante revisione dei mezzi antincendio e per lo spurgo periodico della fossa Imhoff del Rifugio del Pian delle Gorre.

Articolo 12 - Obblighi ed oneri a carico dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario dovrà mantenere la corretta gestione delle strutture nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro. Inoltre l'Aggiudicatario sarà tenuto:

- ✓ ad eleggere il domicilio nella Provincia di Cuneo
- ✓ a custodire e conservare fino alla scadenza del contratto le strutture con i relativi arredi, attrezzature e quant'altro, nel medesimo stato di funzionalità in cui le ha ricevute in consegna;
- ✓ a curare il decoro dei locali e delle aree di pertinenza che non deve venir meno neanche in presenza di necessità temporanee e urgenti;
- ✓ a provvedere alle manutenzioni e riparazioni ordinarie dei locali comprensivi di arredi e impianti, nonché a quelle straordinarie causate da negligenza e/o carenza di custodia e/o anomalia di uso degli impianti;
- ✓ ad assicurare rispetto della normativa a tutela della privacy;
- ✓ a consentire, in qualsiasi momento, l'accesso agli uffici al personale incaricato dall'Ente;
- ✓ a rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici dell'Ente imputabili al personale addetto, per conto dell'Aggiudicatario, nel corso della gestione;
- ✓ ad osservare sempre, nell'espletamento dei servizi, le vigenti norme di legge tese a garantire la sicurezza del pubblico e tenere sollevato e indenne l'Ente da ogni e qualsiasi danno e responsabilità penale e civile nei confronti di terzi in conseguenza dello svolgimento delle attività relative al presente capitolato;

- ✓ a presentare, prima dell'inizio dell'appalto, idonea polizza assicurativa, stipulata con primaria compagnia, a copertura di ogni rischio anche verso terzi derivante dall'esercizio delle attività previste dal presente capitolato;
- ✓ a rispettare le vigenti norme in materia di sicurezza del personale e prevenzione infortuni;
- ✓ a munirsi di tutte le autorizzazioni di legge, permessi, nullaosta, richiesti per l'esercizio delle attività commerciali predette, ivi comprese quelle eventualmente richieste per l'idoneità degli spazi;
- ✓ a provvedere alle pulizie dei locali e degli arredi afferenti i servizi oggetto del presente Capitolato, laddove non specificatamente escluso;
- ✓ a provvedere a garantire la sicurezza circostante i fabbricati in gestione dalla caduta della neve dai tetti;
- ✓ a utilizzare il sistema di identità visiva concordato con l'Ente, che dovrà caratterizzare i servizi, le attività di accoglienza e informazione e gli spazi di vendita; al sistema di identità visiva concordata si potrà affiancare eventuale logo dell'Aggiudicatario (che non potrà mai figurare da solo);
- ✓ ad essere sempre in regola con tutte le spese e le imposte di natura tributaria inerenti alla gestione delle attività commerciali;
- ✓ a provvedere a quanto altro necessario per l'erogazione dei servizi affidati.

Articolo 13 - Assicurazioni

L'Aggiudicatario dovrà rispondere di tutti i danni, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia dell'Ente che di terzi, verificatisi in conseguenza del comportamento del personale dipendente e non dipendente, adibito ai servizi affidati. A tale scopo è fatto obbligo all'Aggiudicatario di stipulare una idonea polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile e della responsabilità dei prestatori di lavoro, valida per tutta la durata dell'appalto, consegnandone copia all'Ente entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.

Tale polizza dovrà:

- ✓ prevedere massimali RCT per sinistro non inferiori a € 5.000.000,00, unico;
- ✓ RCO (Responsabilità civile dipendenti) € 5.000.000,00 per sinistro con limite di € 2.000.000,00 per ogni dipendente infortunato;
- ✓ coprire anche danni cagionati a terzi per colpa grave dell'Assicurato e/o con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;
- ✓ essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività;
- ✓ - essere estesa alla RC responsabili servizio protezione e sicurezza riferita all'Assicurato ed ai propri dipendenti di cui al D.lgs 81/2008;
- ✓ rinuncia da parte della Società a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti dell'Ente;

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte all'Ente od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della ditta assicurata.

Articolo 14 - Ulteriori obblighi dell'Aggiudicatario con riferimento al proprio personale

L'Aggiudicatario si impegna e si obbliga:

- ✓ a garantire costantemente la dotazione di personale indicata in sede di offerta e rispondente alle esigenze del servizio, salvo integrazioni in aumento se ritenuto opportuno, nel rispetto delle caratteristiche indicate nel presente capitolato previa comunicazione ed approvazione

- da parte dell'Ente e comunque non inferiori agli standard minimi di dispositivi di sicurezza individuale previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro;
- ✓ ad osservare scrupolosamente tutti gli obblighi relativi agli oneri previdenziali, assicurativi e di retribuzione del personale che deve essere regolarmente assunto con riferimento alla legislazione vigente;
 - ✓ ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le disposizioni legislative e regolamentari concernenti la contribuzione, le assicurazioni sociali, le disposizioni di igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni, ivi comprese tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto;
 - ✓ a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, dalla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. Tale obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione;
 - ✓ ad informare e formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24, comma 2, lett. b) della legge regionale n. 38/2007, come modificata dalla legge regionale n. 13/2008;
 - ✓ tutto il personale adibito alle attività di cui al presente capitolato presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'Ente. Le prestazioni d'opera da parte del personale utilizzato dall'Aggiudicatario per i servizi di cui al presente capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con l'Ente, non possono, quindi, rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti del medesimo.

Articolo 15 - Divieto del sub-appalto del servizio

È fatto divieto all'Aggiudicatario di sub-appaltare la gestione dei Servizi oggetto del presente capitolato o anche solo di parte di essi, pena la risoluzione del contratto.

Articolo 16 - Penalità: fattispecie e modalità di applicazione

L'Ente, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie specifiche in caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione. In caso di negligenze ed inadempienze di lieve entità nell'osservanza delle clausole contrattuali durante lo svolgimento dei servizi, l'Aggiudicatario sarà soggetto a diffida. In caso di recidiva per le violazioni di lieve entità, nonché nei casi di inosservanza non lievi si provvederà all'applicazione di una penalità di € 500,00 a giudizio inappellabile dell'Ente. L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Aggiudicatario avrà la facoltà di presentare eventuali contro deduzioni entro e non oltre 10 gg. dalla notifica della contestazione, salvo diversi termini in caso d'urgenza.

Articolo 17 - Risoluzione del contratto

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto nei casi di:

- a.** grave inosservanza, anche parziale o temporanea delle modalità di gestione e fornitura dei servizi indicate nel presente capitolato;
- b.** inosservanza delle norme di sicurezza e/o di igiene;
- c.** fatti e atti illeciti, penalmente e/o civilmente perseguibili, ovvero lesivi per l'immagine dell'Ente posti in essere o consentiti dall'Aggiudicatario o dal suo personale addetto.

Nei casi di inosservanza previsti al comma precedente, ad eccezione del caso indicato alla lettera c), la risoluzione sarà disposta dopo formale diffida ad adempiere entro un congruo termine stabilito a giudizio insindacabile dell'Ente e secondo quanto prescritto dall'art. 1454 del Codice Civile.

Alla terza diffida, anche se il gestore avrà adempito nel congruo termine imposto si procederà comunque alla risoluzione unilaterale del contratto.

È fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento dei danni subiti a seguito di risoluzione del contratto per i tutti casi previsti dal comma 1 del presente articolo. Il provvedimento di risoluzione da parte dell'Ente sarà comunicato con preavviso di almeno 20 (venti) giorni, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo il caso previsto dalla lettera c) del presente articolo, per il quale non è fissato alcun termine di preavviso.

In caso di risoluzione del contratto, quando da essa derivi pregiudizio per la continuità occupazionale, l'Ente si impegna a promuovere confronti con le parti sociali ai fini di individuare le opportune contromisure.

Articolo 18 - Recesso

Nel caso in cui l'Aggiudicatario del intenda recedere dal contratto, dovrà darne preavviso con 6 (sei) mesi di anticipo. In ogni caso, pur in presenza di recesso, il soggetto aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla firma del contratto con un nuovo gestore, qualora non possa essere assicurato nel trimestre il subentro di un altro aggiudicatario per l'espletamento del servizio. L'Ente ha facoltà di recesso unilaterale dal contratto secondo le disposizioni di legge.

Articolo 19 - Effetti della risoluzione - esecuzione d'ufficio

Ove si pervenga alla risoluzione del contratto, l'Aggiudicatario è dovuto il pagamento del valore del servizio eseguito fino al momento dell'avvenuta comunicazione della risoluzione, effettuata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale dell'Ente indicato nel contratto.

Nei soli casi di risoluzione del contratto per fatto dell'Aggiudicatario, l'Ente ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio, in danno dell'Impresa inadempiente. L'affidamento a terzi viene notificato all'aggiudicatario inadempiente con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi.

All'aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Ente rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Articolo 20 - Cauzione provvisoria e definitiva

L'impresa partecipante alla gara deve accompagnare, a pena di esclusione dalla stessa, la propria offerta con un deposito cauzionale provvisorio pari al 2% dell'importo posto a base di gara. A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'impresa aggiudicataria è poi tenuta a versare, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo del canone annuale come derivante dall'offerta. La garanzia dovrà essere reintegrata nel caso l'Ente, durante l'esecuzione del contratto, dovesse avvalersene. Nel caso in cui l'Aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto, l'Ente dichiara la decadenza dall'aggiudicazione.

Articolo 21 - Foro competente - Controversie

Il Foro di Cuneo sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto. Il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dell'art. comma 1 - bis del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii. è vietato in ogni caso il compromesso.

Articolo 22 - Trattamento dei dati

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali è disponibile all'indirizzo web <https://privacy.nelcomune.it/areeprotettealpimarittime.it>.

ALLEGATI AL CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Allegato 1 - Planimetria del Rifugio Pian delle Gorre

Allegato 2 - Descrizione degli impianti, l'elenco delle attrezzature e degli arredi Pian delle Gorre

Allegato 3 - Descrizione degli impianti, l'elenco delle attrezzature e degli arredi aree attrezzate

Allegato 4 - Planimetria del Rifugio Sestrera

Allegato 5 - Descrizione degli impianti, l'elenco delle attrezzature e degli arredi Sestrera

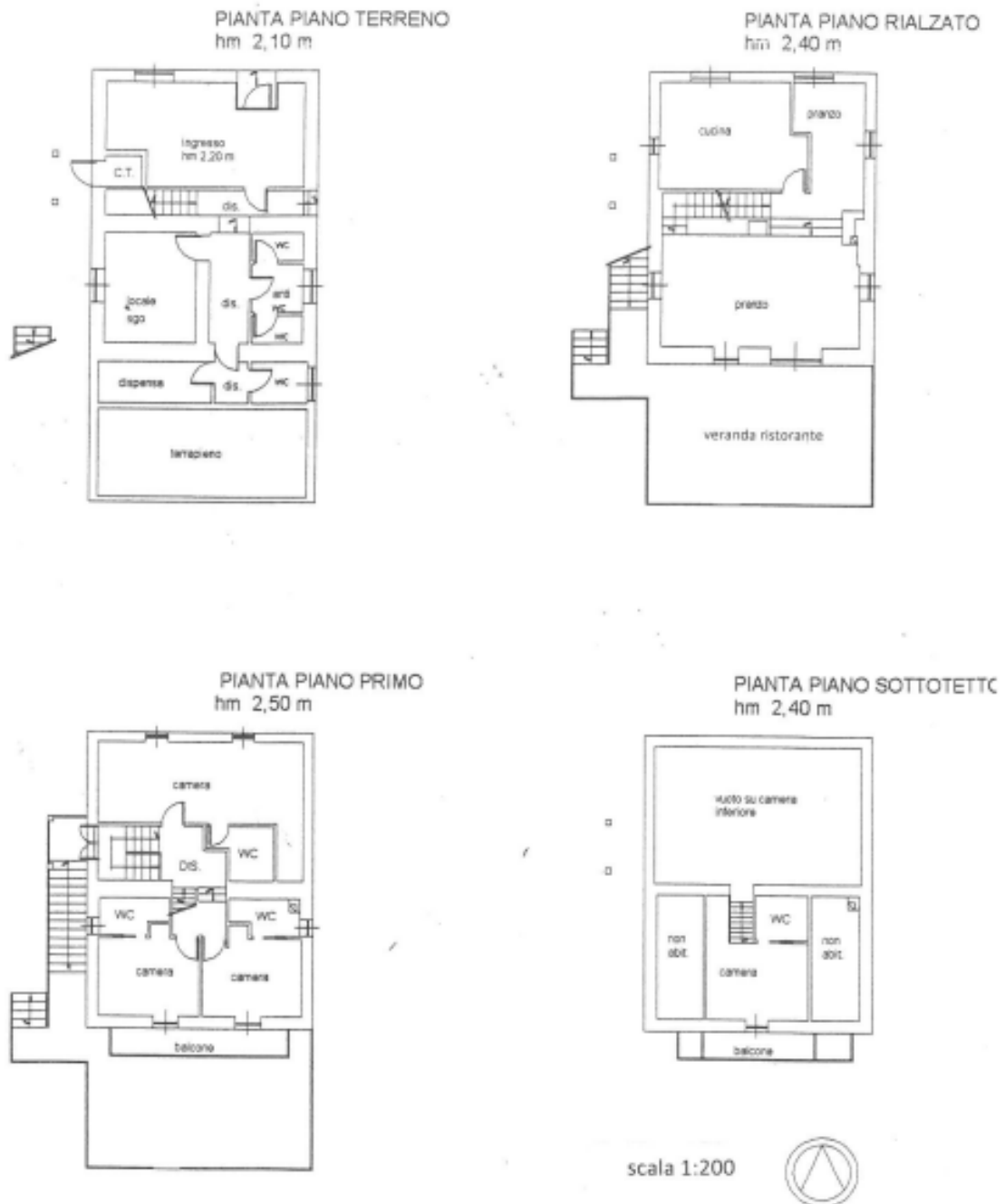
Allegato 6 - Planimetria area esterna del rifugio e posto tende

Allegato 7 - Tabella costi dei servizi

Allegato 8 - Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione

Rifugio Piano delle Gorre

Comune di Chiusa di Pesio – Foglio n.51 – particella 22 Sub. 1.



Allegato 2 - Descrizione degli impianti, l'elenco delle attrezzature e degli arredi Pian delle Gorre

1. Piano Terra

Il piano terra, accessibile dall'esterno attraverso una porta posta sul lato nord della struttura, si articola in più aree:

- ✓ *Zona di ingresso - informazioni - punto vendita - ricezione visitatori* arredata con n.1 carrello porta TV su ruote da cm 70X50 h80, - n.1 divano cm 131X85 h86 - n.1 poltrona 76X85 h86 - n.1 tavolino 90X45 h45 n.1 colonna angoliera anta vetro e legno 60X60
- ✓ *Locali servizi igienici ad uso pubblico* dotati di elementi di arredo
- ✓ *Locale dispensa*, arredata con scaffalature a 4 ripiani in acciaio
- ✓ *Saletta* arredata - h202 - n. 2 librerie 66X35 h200 -n.2 mensole 80X25 spessore 3 cm - n. 1 stufa a legna in zona veranda - n.1 frigo lt 600 Zanussi.
- ✓ *Bagno di Servizio* e relativo antibagno, dotato di mobiletto a tre scomparti tipo spogliatoio in metallo - n.3 armadietti in metallo spogliatoio personale
- ✓ Fronte struttura all'esterno: n.3 tavoli e 6 panche in legno massiccio di competenza del Rifugio.

2. Piano primo

Il primo piano è accessibile dal Piano Terra con una rampa di scale o dall'esterno del Rifugio.

È composto da:

- ✓ *Zona BAR*, arredata con: 1 bancone bar, pannellato in legno, dello sviluppo lineare di ml. 2,50, con 2 sportelli e 2 cassettiere, piano per macchina da caffè; 1 mobile retrobanco con scaffali, sportelli e faretti, 1 pedana retrobanco;
- ✓ *Cucina* costituita dalle seguenti attrezzature:
 - Cucina a gas a 6 fuochi su forno più armadio caldo, dimensioni 135 x 90 cm;
 - Forno a convezione a gas, 6 griglie 1/1 G delle dimensioni 53 x 75 x 86 cm poggiato su supporto metallico h. 89 cm;
 - Cappa a soffitto con aspiratore mc/h 4500;
 - n. 2 Lavelli 2 vasche + sgocciolatoio dim. 170x70;
 - n.3 tavoli inox con ripiano inferiore
 - n.1 tavolo inox armadiato
 - n.1 tavolo caldo
 - n.2 mensole in acciaio inox
 - n.1 affettatrice a gravità
 - n.1 tostiera a 3 pinze
 - n.1 piastra doppia rigata
 - n.1 lavastoviglie cesto fisso dim. 60x60x121
 - n.1 bidone acciaio per rifiuti h.100
- ✓ *Sala e veranda ristorante*, arredata con n.20 tavoli - n.2 credenze a due ante 104X52 h214 - n.2 mensole 80X25 spessore 3 cm - n.1 credenza tre ante e tre cassetti 155X52 h 108 - n.1 stufa a legna ARCE - n.2 termoconvettori a muro

3. Piano secondo

- ✓ n. 1 Camera da 8 posti letto arredata con n. 8 letti in legno (con reti e materassi). La camera è dotata di proprio bagno con piatto doccia, dotata di elementi di arredo e asciugacapelli elettrico
- ✓ n. 2 Camere da 4 posti letto arredate con 2 letti a castello (con reti e materassi). Le camere sono dotate di proprio bagno con piatto doccia, dotate di elementi di arredo e asciugacapelli elettrico – 8 mensole in legno massiccio 80 x 40
- ✓ n.36 coperte pile da una piazza.

4. Piano sottotetto

- ✓ n. 1 camera per il gestore arredata con n. 2 letti. La camera è dotata di proprio bagno con piatto doccia.

5. Punti luce

- n.8 lampioncini piccoli da esterni (serie porto)
- n.1 lampione medio da esterni (serie porto)
- n.13 plafoniere in legno rovere (serie lucente)
- n.10 punti luce a muro in legno rovere (serie lucente)
- n.4 plafoniera ovale grigia da cucina (serie sovil)
- n.6 plafoniera rotonda bianca (serie sovil)
- n.2 punto luce a muro con due luci (serie BBB)
- n.2 punti luce sospesi con tiranti nella veranda

6. Stoviglie e pentolame:

da verificare in sede di consegna della struttura

TIPO	QUANTITA'
bic. picardie bar fb rocks cl 27	96
bic. picardie bar fh l. drink 37	72
brocca taverna 80100 cc. 250	3
brocca taverna 801001 cc. 500	6
brocca taverna 80102 cc. 1000	18
arcadia bianco 536 piatto piano cm. 25	72
arcadia bianco 520 piatto fondo cm. 22,5	72
arcadia bianco 531 piatto frutta cm. 21	72
arcadia bianco 514 coppetta frutta cm. 13	12
arcadia bianco 585 salino	20
roma b. co ovale cm. 32	5
roma b. co ovale cm. 36	6
bolo costolato bianco cm. 14	36
zuppiera manici inox cm. 24	2
coperchio zuppiera cm. 24	2
oliera 2 pz. jolly a.1031	10
galles 18/10 cucchiaino tavola c/pack	72
galles 18/10 forchetta tavola c/pack	72

galles 18/10 colt. tavola forgiato c/pack	72
galles 18/10 forchetta frutta c/pack	72
galles 18/10 colt. frutta forgiato c/pack	72
galles 18/10 cucchiaino caffè' c/pack	72
galles 18/10 cucchiaino moka c/pack	72
molla arrosto 147	2
molla spaghetti inox 18/10 scat. a.703	2
macinapepe noce cm. 28,5 art. 5152t	10
cestino pane bambu' cm. 23 b114-9	10
rame prof. padella 32 1952 fa	2
ant. com. padella saltare 1m cm. 40 a.2001	1
ovalina forno bianca cm. 32 a.200	5
ovalina forno bianca cm. 36 a.200	5
allum coperchio cm. 20 719	2
allum. coperchio cm. 30 719	1
allum. coperchio cm. 40 719	1
allum coperchio cm. 45 719	1
allum. cass. prof. 2m. cm. 20x13,3 l4 705	1
allum. cass. prof. 2m. cm 40x26,6 l34 705	1
allum. pentola cil. 2m. cm. 20x20 l6 709	1
allum. pentola cil. 2m. cm. 30x30 l21 709	1
allum. pentola cil. 2m. cm. 45x45 l71,5 709	1
all. padella svas. alta 1m cm. 32 a.702	3
all. tortiera rotonda c/anello cm. 32 713	2
allum. casseruola ovale c/cop. 32	1
all. rostiera rett. alta cm. 50x35x10 721	4
inox mestolo unip. pes. cm. 10 a541	2
inox mestolo unip. pes. cm. 12 a541	2
inox paletta unip. liscia cm 10 cp10b	2
inox schiumarola unip. pes. cm. 16 a542	2
inox cucchiaino unipezzo * 024p 18/c.	3
inox forchettone tridente cm. 50 a548	1
frusta inox 8 fili 2,5mm cm 40 x imp. duri	1
frusta inox 12 fili cm. 50 a549	1
sbucciatore universale a.85.60	2
apriscatole titan automatic a.4402/16	1
filo stagn, 4 colini 7/10/14/18 a.119710	1
filo inox colatutto cm. 24 117400	2
gourmet falcetta cucina cm. 15 2819/6	1
coltello prof. francese cm. 18 a.100618	1
coltello prof. affettare cm. 24 a.102624	1
coltello prof. scannare cm. 18 a.106618	1
coltello prof. disosso cm.16 a.110616	1
coltello prof. pane cm. 32 a.302632	1
colt. prof. salmone olivato cm. 31 a.305631	1

colt. prof. trinciante cucina 25 a.312625	1
forchettone prof. curvo cm 33 a.367633	1
acciaino prof. cm. 30 a.114630	1
tagliere polietilene 300x500x20	1
imbuto plastica cm. 18	1
pattumiera tonda cop. inox l80 bianca 374*	1

Allegato 3 - Descrizione degli impianti, l'elenco delle attrezzature e degli arredi aree attrezzate

1. Area Attrezzata Dompè

- N.1 fontana in legno coperta a due getti
- N.2 panche con gambe in ferro con sedute e schienali in legno
- N.15 tavoli in legno tipo pic nic
- N.1 punto fuoco in pietra
- N.1 servizio igienico con una turca

2. Area Attrezzata Pari

- N.1 fontana in pietra a 1 getto
- N.1 panca con gambe in ferro con sedute e schienali in legno
- N.3 tavoli in legno tipo pic nic
- N.1 punto fuoco in pietra

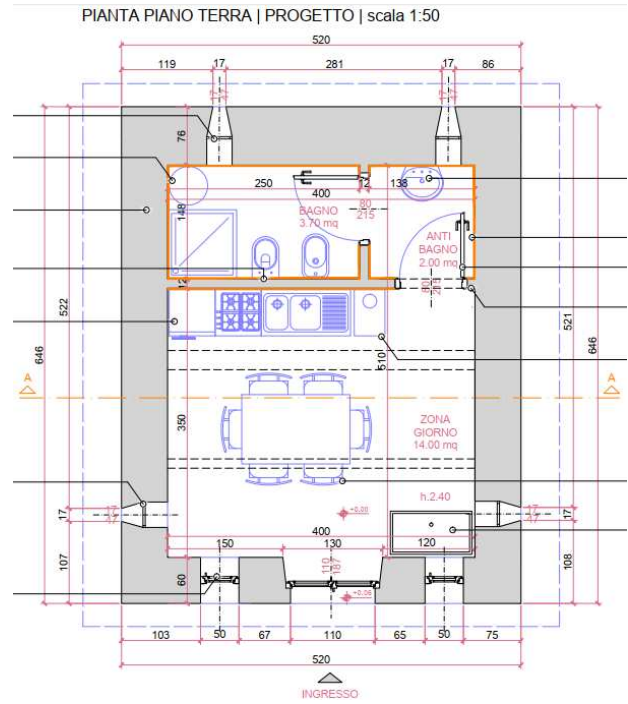
3. Area Attrezzata Ardua

- N.1 fontana in legno a 1 getto
- N.1 panca con gambe in ferro con sedute e schienali in legno
- N.1 panca in legno massiccio
- N.9 tavoli in legno tipo pic nic
- N.1 punto fuoco in pietra
- N.1 servizio igienico con un sedile (oltre il ponte sul Pesio)

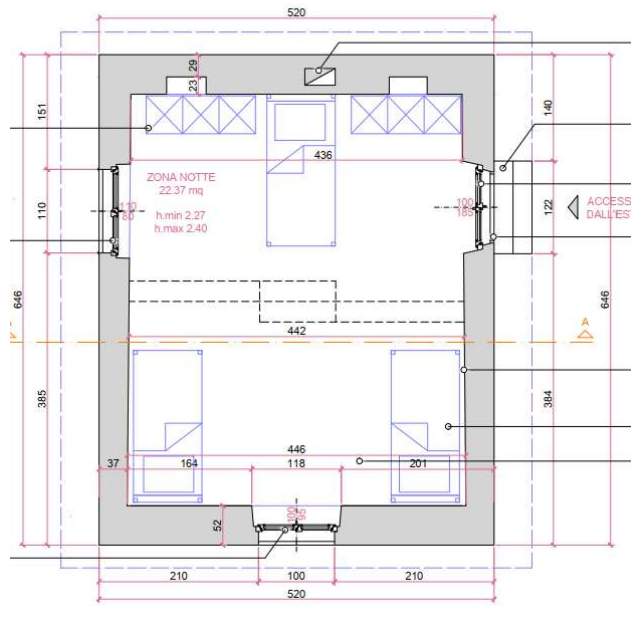
4. Area Attrezzata Gorre

- N.1 fontana grande in cemento (topo abbeveratoio) a 1 getto
- N.3 panche con gambe in ferro con sedute e schienali in legno
- N.4 panche in legno massiccio
- N.22 tavoli in legno tipo pic nic
- N.2 punti fuoco in pietra
- N.1 servizio igienico con due turche, un wc disabili ed un ripostiglio

Allegato 4 - Planimetria del Rifugio Sestrera



ITA PRIMO PIANO | PROGETTO | scala 1:50



Allegato 5 - Descrizione degli impianti, l'elenco delle attrezzature e degli arredi Sestrera

Piano Terra

n.1 tavolo

n.4 sedie

n.3 pensili

m.1 lavandino armadiato

n.1 tavolino

n.1 stufa a legna

1° Piano

n.2 letti a castello (a due piani) con letto a scorrimento sottostante (Totale n.6 posti letto)

n.1 armadio a due ante

Allegato 6 – Planimetria area esterna al rifugio con collocazione vari servizi.



Allegato 7 – Tabella costi dei servizi**COSTI PARCHEGGI (orario minimo gestione 7,00-17,00)**

	Giornaliero	Pomeridiano
Parcheggio auto infrasettimanale (Euro 2,00 per i giorni successivi al primo)	3,00	1,50
Parcheggio auto festivi e prefestivi (Euro 3,00 per i giorni successivi al primo)	5,00	3,00
Parcheggio autobus	10,00	5,00
Parcheggio moto (Euro 1,00 per i giorni successivi al primo)	2,00	1,00
Accesso gratuito ai residenti Comune di Chiusa Pesio, previa presentazione Carta identità	gratuito	gratuito
Sosta camper con permanenza inferiore 12 ore senza pernottamento	7,00	
Sosta camper con permanenza di 24 ore con 1 notte	9,00	
Sosta camper con permanenza di 48 ore con 2 notti	16,00	
Sosta camper con permanenza per ogni 24 ore in più	5,00	

COSTI ACCESSO AREE ATTREZZATE (orario minimo gestione 7,00-17,00)

	Giornaliero	Pomeridiano
Ingresso area attrezzata con posto tavola a persona	2,50	2,00
Ingresso area ridotto (minori di anni 14, maggiori di anni 70, famiglie con due genitori e tre figli minimo)	1,50	1,00

COSTI POSTO TENDA AL PIAN DELLE GORRE

	Per notte	
Posto tenda	5,00	

Allegato 8

Spese manutenzione ordinaria e straordinaria

Sono a carico dell'Ente

La sostituzione, riparazione e manutenzione di parti ed apparecchiature dell'immobile in gestione, conseguenti agli effetti della vetustà, vizio o difetto di costruzione o dipendenti da causa di forza maggiore (incendio, fulmine, caduta neve, grandine, vento, ecc.); aventi lo scopo di riportare l'immobile in buono stato di gestione, salvo che non sia dimostrabile la responsabilità del gestore, per danneggiamenti, colpa, incuria o negligenza (art. 1576 Cod. Civ.)

I nuovi impianti e le innovazioni destinate per loro natura ad accrescere il patrimonio immobiliare.

La conservazione delle parti e dei servizi comuni.

Le spese sostenute per disposizioni di Legge.

Acquisto e posa in opera di cartelli indicatori (si citano ad esempio: "passo carraio", "vietato calpestare le aiuole", "vietato l'accesso", ecc.).

Acquisto e impianto di bacheche, tappeti, guide, zerbini, cassette per lettere, bidoni e contenitori di rifiuti.

Impianto parchi, giardini, aiuole, compreso acquisto piante e attrezzature occorrenti per il giardinaggio e messa a dimora piante.

Tinteggiature, ricoloritura facciate esterne del fabbricato e delle altre parti comuni (esterne del fabbricato) e dei serramenti (interni ed esterni del fabbricato).

Manutenzione e riparazione dei tetti, lastrici solari, terrazzi, grondaie, colonne centrali di scarico di acque bianche e nere.

Sono a carico del Gestore

Le piccole riparazioni derivanti da deterioramenti o avarie prodotte dal normale uso dell'immobile (art. 1609 Cod. Civ.).

Sono altresì a carico del gestore le riparazioni dipendenti da danneggiamento, colpa, incuria o negligenza. La pulizia delle parti comuni.

La fornitura del combustibile per il riscaldamento e quanto altro necessario per gli altri servizi comuni.

Lo spurgo dei pozzi neri e delle latrine.

La sostituzione di bacheche, tappeti, guide, zerbini, cassette per lettere, bidoni e contenitori rifiuti.

Manutenzione area esterna di pertinenza del rifugio, mediante taglio erba, potatura, sostituzione fiori, innaffiatura.

Manutenzione delle piante e dei fiori all'ingresso del fabbricato.

Disotturazione, disintasamento e svuotamento delle fognature e dei pozzi neri.

Svuotamento delle pattumiere e delle canne di scarico dei rifiuti e la pulizia dei contenitori di rifiuti.

Tinteggiature, ricoloritura muri interni del fabbricato e delle altre parti comuni (interne del fabbricato)

Energia elettrica illuminazione parti esterne del fabbricato.

Sostituzione lampadine avariate.

Preraccolta rifiuti ed acquisto di sacchi e sacchetti per contenere i rifiuti.

Lavori di muratura sulle parti comuni del fabbricato per allacciamenti e manutenzione fognature e pozzi neri.

Manutenzione marmi, ringhiere, passamani (tinteggiatura compresa), inferriate, cancelli (tinteggiatura compresa).

Riparazione delle maniglie, sostituzione di serrature e relative chiavi.

Derattizzazione e deblattizzazione.

Spalatura neve ed acquisto sale per sciogliere la neve.

Pulizia dei tetti bassi, piani piloti e relativo sgombero materiali abbandonati.

IN PARTICOLARE

Impianto elettrico

La struttura è dotata di impianto di adduzione acqua per funzionamento centralina produzione energia elettrica autonomo

Sono a carico dell'Ente

Sostituzione, riparazione delle linee elettriche fra il contatore ed i punti luce, le prese di corrente, nonché l'eventuale sostituzione degli interruttori, deviatori, scatole di derivazione, interruttori automatici e quanto altro necessario al fine di conservare l'impianto completo ed efficiente.

Sostituzione, riparazione degli impianti di adduzione acqua e di produzione energia al fine di conservare l'impianto completo ed efficiente.

Sono a carico del Gestore

La pulizia e ordinaria manutenzione delle captazioni e delle turbine nei locali centraline.

Le riparazioni alle varie parti degli impianti, conseguenti all'uso.

Impianto termico

Sono a carico dell'Ente

La sostituzione delle parti dell'impianto avariate per vetustà o difetto di costruzione (in particolare, la sostituzione della caldaia e del gruppo bruciatore).

Sostituzione caldaia, bruciatore, serbatoio combustibile, pompa di circolazione, quadro elettrico e relative apparecchiature, vaso di espansione, valvole, orologi, comando pompa di circolazione, bruciatore e valvola miscelatrice.

Attrezzature antincendi.

Licenze ed autorizzazioni.

Sono a carico del Gestore

La pulizia stagionale e periodica della caldaia, del bruciatore, del camino ed in genere di tutte le manutenzioni conseguenti all'uso ordinario dell'impianto comprese le sostituzioni delle parti secondarie avariate per l'uso (ugelli, guarnizioni, pompa gasolio, ecc.).

Le seguenti spese sono a carico del gestore, alla condizione che vi sia il "libretto di centrale" (ove sia previsto) di cui all'art. 16 del D.P.R. 28-6-1977 n. 1052 che consente di controllare se l'impianto è in

Adeguamento degli impianti alle disposizioni di Legge.

Sostituzione e riparazione della rete di distribuzione dell'acqua calda sanitaria e dell'acqua calda del riscaldamento.

ottime condizioni di funzionamento, in modo da contenere al massimo il consumo di combustibile:

- tenuta del "libretto di centrale";
- acquisto del combustibile;
- energia elettrica;
- fuochista;
- pulizia periodica della caldaia e del bruciatore;
- manutenzione ordinaria in genere e sostituzione delle piccole apparecchiature non elencate nelle spese a carico del Proprietario.

Impianto igienico sanitario

Sono a carico dell'Ente

La sostituzione dei lavelli, lavabi, vasche, piatti doccia, bidet, tazze WC, vaschette di cacciata per WC e delle relative rubinetterie, rese necessarie dalla vetustà.

Autoclave: contributo E.N.P.I. per visite straordinarie impianto. Sostituzione autoclave, elettropompe, apparecchiature elettriche, valvole, saracinesche. Adeguamento impianto alle norme di Legge.

Sono a carico del Gestore

La manutenzione ordinaria derivante dall'uso delle apparecchiature e quella necessaria per il buon funzionamento degli impianti (si cita ad esempio: sostituzione del galleggiante della vaschetta di cacciata WC, delle guarnizioni rubinetterie, tubi di raccordo esterni, ecc.).

Autoclave: energia elettrica. Canone manutenzione ordinaria impianto. Contributo E.N.P.I. per visita Ispettiva ordinaria impianto. Riparazioni ordinarie dovute all'uso.

Analisi della potabilità dell'acqua secondo le indicazioni dell'Azienda Sanitaria locale

Attrezzature diverse, quali elettrodomestici e scaldabagni

Sono a carico dell'Ente

Nei primi due anni della gestione la sostituzione è a carico dell'Ente.

Dal terzo anno la spesa è ripartita al 50% tra Parco e Gestore.

Sono a carico del Gestore

Dal terzo anno la spesa è ripartita al 50% tra Parco e Gestore.

Sono comunque a carico del gestore le riparazioni delle attrezzature in oggetto (al verificarsi del guasto il gestore è tenuto a darne notizia per iscritto entro 48 ore; l'Ente entro le 48 ore successive potrà disporre controlli ed assumerà provvedimenti di conseguenza).

Tinteggiature ed intonaci

Sono a carico dell'Ente

La tinteggiatura e la verniciatura dei serramenti esterni e delle ringhiere, durante il periodo di gestione.

Essendo il locale non ritinteggiato di nuovo all'atto dell'inizio della gestione, al momento del rilascio i locali dovranno essere ritinteggiati, oppure il gestore verserà la somma necessaria al Parco per la ritinteggiatura.

Sono comunque a carico dell'Ente le riparazioni e le riprese, conseguenti ad alterazioni delle murature o degli intonaci.

Sono a carico del Gestore

Nel corso della locazione, la tinteggiatura (o tappezzeria) e verniciatura all'interno dell'immobile (salvo che esse siano rese necessarie da infiltrazioni di acqua derivate da rotture di impianti o da perdite delle tubazioni di carico e scarico dell'acqua o da altre cause accidentali, non imputabili all'inquilino, perché in tal caso le spese relative sono a carico del Proprietario o dei terzi eventualmente responsabili).

Serramenti interni

Sono a carico dell'Ente

La sostituzione o manutenzione straordinaria delle porte, finestre, tapparelle e persiane, rese necessarie per vetustà o per difetto di costruzione (esecuzione e materiali scadenti).

Sono a carico del Gestore

I seguenti interventi di manutenzione ordinaria conseguenti all'uso:

tinteggiatura, riparazione delle serrature, dei cardini, dei chiavistelli, sostituzione dei vetri dei serramenti interni ed esterni, sostituzione delle cinghie delle tapparelle.

Tubazioni

Sono a carico dell'Ente

Le riparazioni, le sostituzioni delle tubazioni dell'acqua e del gas, nonché degli oggetti accessori (sifoni, raccordi, scatole a pavimento).

Le riparazioni o sostituzioni dei condotti di scarico o di alimentazione dei servizi. Purché i predetti interventi siano dovuti alla vetustà degli impianti o imputabili a causa di forza maggiore.

Sono a carico del Gestore

Le riparazioni, ripristini o sostituzioni di tubazioni o condotte, inefficienti o avariate, a causa di ostruzioni o intasamenti dipendenti da incuria o colpa del gestore.

Pavimenti

Sono a carico dell'Ente

Le riparazioni ed i ripristini dei pavimenti conseguenti alle sostituzioni o riparazioni di tubazioni, di cui alla voce precedente.

Sono a carico del Gestore

Le manutenzioni ordinarie periodiche mediante spalmatura di vernice trasparente per i pavimenti in legno, lavaggio per i pavimenti in piastrelle ed in moquettes.

Pozzi neri - latrine - fognature - colonne di scarico

Sono a carico dell'Ente

Allacciamenti, le ricostruzioni, le modifiche per eliminare gli eventuali difetti.

Sostituzione di elettropompe e pompe sommerse dei pozzi neri.

Disotturazione per intasamenti provocati da difetti o rotture.

Sono a carico del Gestore

Energia elettrica per elettropompe o pompe sommerse.

Disotturazione e riparazione delle colonne di scarico e fognature a seguito di occlusioni o intasamenti dovuti ad incuria o cattivo uso da parte del gestore.

Spurgo dei pozzi neri e delle latrine

Antenna centralizzata T.V.

Sono a carico dell'Ente

Nessun intervento a carico dell'Ente

Sono a carico del Gestore

La manutenzione ordinaria e straordinaria.

Installazione di nuove apparecchiature per la ricezione della TV

Arredi in legno in esterno

Sono a carico dell'Ente

L'acquisto di nuovi arredi per l'esterno

Sono a carico del Gestore

La manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi con la ripresa di impregnante ogni triennio.