



COMUNE DI BERZO DEMO

Provincia di Brescia

P.zza Donatori di Sangue 1 25040 Berzo Demo BS

Tel. 0364630305 Fax. 036462061

www.comune.berzo-demo.bs.it e.mail: info@comune.berzo-demo.bs.it

PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA LOCAZIONE COMMERCIALE DEL RIFUGIO ESCURSIONISTICO INTITOLATO "AI CADUTI DI TUTTE LE GUERRE" SITO IN LOCALITÀ "LOA" – 1° ESPERIMENTO.

CAPITOLATO SPECIALE DI GESTIONE

Sublettera B)

1. Oggetto e descrizione immobile

Il presente Capitolato Speciale (di seguito "Capitolato") definisce le norme tecniche, amministrative e operative per la concessione in locazione commerciale e la gestione del Rifugio escursionistico sito in località "Loa" ed intitolato "Ai Caduti di tutte le guerre", di proprietà comunale. L'immobile è individuato al Catasto Fabbricati al Foglio 13, Mappale 85. La gestione comprende l'edificio principale, le pertinenze esterne, gli impianti tecnologici, arredi e tutte le attrezzature mobili la cui descrizione e stato di efficienza saranno forniti durante il sopralluogo. Il dettaglio definitivo di tali beni sarà oggetto di specifico inventario da sottoscrivere all'atto della consegna del rifugio.

L'immobile è un edificio di nuova costruzione (consegna a maggio 2026) ad energia quasi zero (nZEB), così articolato:

- Piano Terra: composto da Ingresso, sala bar-ristorante, cucina professionale attrezzata per la ristorazione collettiva, dispensa, spogliatoio e servizi igienici per il pubblico (accessibili a norma di legge).
- Piano Primo: composto da stanza deposito/ripostiglio, n.4 camere da letto dotate di servizio igienico privato interno e n.1 servizio igienico comune e locale bivacco.
- Aree Esterne: composte da portico esterno, tavoli in legno coperti e pavimentazione, area giochi per bambini e scarpate sistemate a verde.

La struttura portante è stata realizzata con tecnologia X-Lam, che assicura elevate prestazioni antisismiche ed un eccellente isolamento termico naturale, con installazione di cappotto termico ad alta densità e serramenti con triplo vetro a bassa emissività, specifici per le condizioni climatiche di quota (1200 m.s.l.m.). La copertura è a doppia falda in legno, con manto di copertura in lamiera, già integrato con sistema fotovoltaico.

2. Impianti tecnologici e gestione

L'edificio è classificato nZEB (nearly Zero Energy Building). Il gestore è obbligato alla conduzione tecnica corretta dei seguenti impianti:

- Impianto Fotovoltaico - composto da pannelli in silicio monocristallino. Il gestore deve monitorare i rendimenti e segnalare al Comune ogni problema tecnico rilevato.
- Sistema di Riscaldamento – a gas GPL con distribuzione tramite riscaldamento a pavimento al piano terra e caloriferi al primo piano. Il gestore deve garantire il controllo delle temperature al fine di minimizzare i consumi e le dispersioni di calore.
- Trattamento Acque - il gestore deve mantenere il sistema di potabilizzazione (filtri UV o a carboni) e il sistema di scarico a norma (fossa Imhoff e degrassatori) in quanto l'approvvigionamento deriva da acqua non trattata.

3. Logistica, accessibilità e viabilità

Il rifugio è servito principalmente da una strada comunale asfaltata, transitabile senza obbligo di permesso. Il Gestore è tenuto alla rimozione di piccoli rami, sassi o accumuli di fogliame nel tratto terminale di accesso al Rifugio per garantire la sicurezza del transito pedonale. Trattandosi di zona montana, il Comune non è tenuto ad effettuare lo spazzamento della neve durante il periodo invernale, salvo per il periodo obbligatorio di apertura qualora se ne ravvisasse l'eccezionale necessità.

In caso di chiusura prolungata della strada di accesso per eventi naturali e/o calamitosi (es. frane), il Gestore può solo chiedere la sospensione temporanea del canone di locazione qualora lo svolgimento dell'attività fosse oggettivamente impossibile durante il periodo di apertura garantita (transito impedito in entrambe le vie di accesso).

E' fatto obbligo al Gestore di differenziare i rifiuti e trasportarli a valle, secondo le indicazioni del gestore del servizio di igiene urbana operante presso il Comune di Berzo Demo.

4. Periodo di apertura e livelli di servizio obbligatori

Il Gestore ha l'obbligo di garantire l'apertura continuativa del Rifugio per un periodo non inferiore a quello compreso tra il 01.05 e il 15.10 di ogni anno. Per l'annualità 2026, l'apertura effettiva e la piena operatività della struttura dovranno essere garantite tassativamente a decorrere dalla seconda settimana del mese di giugno, salvo eventuali diversi accordi con l'Amministrazione Comunale legati esclusivamente alla data della cerimonia ufficiale di inaugurazione della nuova struttura o ai tempi di apertura della posizione fiscale come meglio dettagliato nel punto successivo. Durante il periodo stagionale, è consentito un massimo di un giorno di chiusura settimanale da effettuarsi esclusivamente nei giorni feriali (lunedì-venerdì). Nei giorni di sabato, domenica e in tutti i giorni festivi, la struttura dovrà rimanere aperta. Il gestore dovrà garantire il servizio completo di vitto (pranzo e cena) e alloggio fino alla massima capienza della struttura.

Qualora, per cause esclusivamente imputabili al Comune o per imprevisti tecnico-burocratici dell'Ente, l'apertura dovesse slittare al mese di luglio 2026, il Comune riconoscerà al Gestore uno sgravio sul canone di locazione; tale compensazione sarà calcolata proporzionalmente per le settimane di mancato utilizzo nel mese di giugno, prendendo come base il canone annuo offerto in sede di gara dividendo la quota mensile. Nulla sarà dovuto al Gestore a titolo di risarcimento danni o lucro cessante, oltre allo scomputo delle mensilità/settimane di canone.

5. Manutenzione dell'immobile e delle aree verdi

Sono poste totalmente a carico del Gestore le spese di manutenzione ordinaria del fabbricato, degli impianti tecnologici e di tutte le pertinenze. Il Gestore deve inoltre assicurare la pulizia costante e il decoro dell'area circostante l'immobile, della scarpata adiacente e dell'area giochi sottostante (stabilità bulloneria, integrità superfici d'urto). Tale obbligo include il taglio periodico dell'erba (qualora l'altezza sia superiore a cm 8) e la cura del verde per garantire la sicurezza e la perfetta fruibilità degli spazi esterni da parte delle famiglie e dell'utenza escursionistica (svuotamento dei cestini porta-rifiuti, se installati o la rimozione di rifiuti nell'area di pertinenza).

È a carico del Gestore la manutenzione di tutta la rubinetteria, lo sblocco di eventuali ostruzioni negli scarichi interni, la pulizia ordinaria dei degrassatori e dei pozzetti d'ispezione. Nella cucina professionale, il Gestore deve garantire la manutenzione programmata delle apparecchiature di cottura e refrigerazione, con particolare attenzione alla pulizia delle cappe aspiranti e dei relativi condotti di estrazione per prevenire rischi di incendio e garantire l'igiene alimentare.

Il Gestore ha l'obbligo di provvedere alla pulizia annuale delle canne e dei condotti di scarico fumi, avvalendosi ove necessario di personale qualificato ("spazzacamini") che rilasci regolare certificazione. È inoltre a carico del Gestore l'installazione ed il controllo periodico degli estintori, la manutenzione e implementazione (dove necessario) delle luci di emergenza e della segnaletica di sicurezza, secondo le scadenze previste dal Registro Antincendio che dovrà essere redatto e tenuto aggiornato presso la struttura.

Il Gestore assume la responsabilità della vigilanza e della piccola manutenzione delle attrezzature ludiche; deve verificare settimanalmente la stabilità dei bulloni, l'assenza di schegge sulle parti in legno o metallo e l'integrità delle superfici antitrauma, inibendo l'accesso ai giochi qualora si riscontrino situazioni di pericolo potenziale. Il Gestore è responsabile della sicurezza degli utenti e deve monitorare quotidianamente l'area giochi esterna, verificando l'integrità delle strutture. In caso di rotture, il Gestore deve inibire l'accesso all'attrezzatura pericolosa e inviare immediata segnalazione PEC con foto al Comune. La mancata vigilanza sull'area giochi comporta la piena responsabilità civile e penale del Gestore in caso di incidenti.

Il Gestore assume l'obbligo di mantenere in condizioni di perfetto decoro e pulizia il servizio igienico ecologico "modello Kazuba" situato nell'area pic-nic "Piana di Loa", sita in prossimità del Rifugio. Tale obbligo comprende la pulizia periodica e la fornitura costante di tutti i prodotti necessari al suo corretto utilizzo (carta igienica e

materiali di consumo specifici per il modello), assicurando la fruibilità del presidio per gli utenti dell'area picnic durante tutto il periodo di apertura del Rifugio.

6. Dotazioni, arredi, responsabilità patrimoniale e manutenzioni

Il rifugio viene consegnato completo di nuovi arredi e attrezzature professionali per il bar e la cucina. Contestualmente alla consegna delle chiavi verrà redatto un verbale di inventario dettagliato. Il Gestore assume la responsabilità della custodia e del corretto utilizzo di tali beni, obbligandosi alla loro conservazione e alla riparazione o sostituzione in caso di danneggiamenti dovuti a incuria o uso improprio.

Il Gestore è obbligato a eseguire tutte le operazioni di manutenzione ordinaria necessarie a mantenere il complesso immobiliare e relative pertinenze nello stato in cui è stato consegnato. Sono a carico del Gestore:

- la pulizia quotidiana, la disinfezione e la derattizzazione;
- la sostituzione di lampadine, guarnizioni, rubinetterie e minuterie danneggiate;
- la manutenzione ordinaria delle superfici in legno (interni) tramite prodotti specifici non aggressivi e delle superfici esterne (salvo interventi straordinari periodici).

Qualora si verificano danneggiamenti a strutture, impianti o arredi (es. bruciature su tavoli, rotture di sanitari, guasti a motori di frigoriferi per mancata pulizia filtri, macchie indelebili sui materassi) derivanti da incuria, negligenza o uso improprio, il Gestore è tenuto all'immediata riparazione o sostituzione del bene con uno di identiche caratteristiche e valore, a proprie esclusive spese. Il Comune si riserva di addebitare il costo del ripristino trattenendo le somme dalla cauzione definitiva accesa dal Gestore qualora quest'ultimo non provvedesse autonomamente.

Qualsiasi intervento, modifica, installazione di insegne, cartellonistica o sistemazione esterna, oltre a richiedere l'approvazione dell'Ufficio Tecnico Comunale, deve ottenere il preventivo nulla-osta dell'Ente Parco dell'Adamello e della Soprintendenza, ove necessario.

Ogni eventuale modifica o miglioria all'immobile o alle sue pertinenze deve essere preventivamente autorizzata per iscritto dal Comune, previo nulla osta vincolante degli Enti (Parco/Soprintendenza). Tali modifiche, se autorizzate, resteranno acquisite alla proprietà del Comune al termine della locazione, senza che il Gestore possa pretendere indennizzi o rimborsi di alcun genere, salvo diversa e specifica valutazione del Comune, da formalizzare in apposito accordo.

7. Manutenzione Straordinaria (a carico del Comune), procedura di segnalazione e modifiche

Restano a carico del Comune gli interventi strutturali, di manutenzione straordinaria e le sostituzioni integrali degli impianti (es. pompa di calore, inverter fotovoltaico) dovuti a vetustà o fine vita tecnica, purché non causati da omessa manutenzione ordinaria da parte del Gestore.

Al fine di garantire la massima trasparenza e definire le responsabilità, viene stabilito il seguente protocollo di comunicazione:

- Segnalazione immediata: Ogni evento che provochi un danno agli elementi strutturali o alle attrezzature deve essere comunicato al Comune entro 48 ore dall'evento.
- Modalità: La segnalazione deve avvenire esclusivamente tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) indirizzata all'Area Tecnica del Comune.
- Contenuto: La PEC deve contenere una descrizione dettagliata del danno, la data dell'evento e deve obbligatoriamente allegare documentazione fotografica chiara e ad alta risoluzione dello stato dei luoghi o del bene danneggiato.
- Accertamento: A seguito della segnalazione, il personale tecnico comunale effettuerà un sopralluogo per valutare la natura del danno. Il Comune determinerà inappellabilmente se il danno sia riconducibile a:
 - o Caso fortuito o forza maggiore (carico del Comune);
 - o Normale deperimento d'uso (valutazione per rinnovo inventario);
 - o Incuria o dolo del Gestore/Utenti (carico del Gestore).

Il Gestore ha il divieto assoluto di intervenire direttamente o tramite ditte non autorizzate sugli impianti tecnologici. Ogni intervento di manutenzione ordinaria sugli impianti "sensibili" deve essere eseguito esclusivamente da tecnici abilitati che rilascino certificazione di conformità, per non far decadere la garanzia decennale o specifica sui

macchinari. Ogni intervento che violi i sigilli o le impostazioni di fabbrica farà decadere la garanzia e in tal caso, il Gestore risponderà integralmente del costo di ripristino o della perdita della garanzia stessa.

Il Comune conserva un mazzo di chiavi "master" per motivi di emergenza o ispezione. Il Gestore non può cambiare le serrature senza autorizzazione del Comune e, in caso di sostituzione, deve consegnare immediatamente copia delle chiavi al Comune.

8. Valorizzazione dei prodotti tipici della Valle Camonica

Al fine di promuovere l'identità territoriale, il Gestore si impegna a caratterizzare l'offerta enogastronomica del rifugio attraverso l'utilizzo prevalente di prodotti tipici della Valle Camonica. Il servizio di ristorazione dovrà privilegiare materie prime a "chilometro zero", quali formaggi, salumi, mieli e vini provenienti da aziende locali con almeno un piatto fisso nel menu a base di tali prodotti.

9. Presidio di sicurezza, chiusura e locale invernale

Il Gestore funge da punto di riferimento per la sicurezza in montagna, collaborando con il Soccorso Alpino in caso di necessità. Il Gestore ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al Comune, al Parco o ai Carabinieri Forestali eventuali situazioni di pericolo idrogeologico (frane, smottamenti sulla strada), incendi boschivi o atti di bracconaggio. Il rifugio deve essere dotato di un kit di primo soccorso a norma e, se possibile, di un defibrillatore (DAE) con personale formato.

Al termine del periodo di apertura stagionale, il Gestore deve provvedere alla corretta messa a riposo degli impianti: svuotamento dei circuiti idraulici esposti, protezione del contatore, verifica dei liquidi antigelo e messa in sicurezza del sistema fotovoltaico. Ogni danno derivante da "scoppio tubature" o gelo dovuto a incuria nella chiusura sarà a totale carico del Gestore.

Il Gestore è obbligato a mantenere il "locale invernale bivacco" di emergenza sempre accessibile gratuitamente, mantenendolo pulito e libero da materiali ingombranti.

10. Tutela delle risorse e sostenibilità

Il Gestore è obbligato ad un uso razionale delle risorse idriche ed energetiche, sensibilizzando l'utenza sulla fragilità dell'ecosistema montano. La gestione dei rifiuti deve seguire rigorosamente le modalità di raccolta differenziata previste, con divieto assoluto di accumulo esterno o abbandono nelle aree boschive limitrofe.

Il Gestore prende atto che la fornitura elettrica è vincolata ai limiti tecnici della rete rurale/montana gestita da E-Distribuzione. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per interruzioni o sbalzi di tensione. Qualora l'attività del Gestore richieda carichi superiori alla potenza disponibile (es. eventi, picchi di cucina), sarà onere e cura del Gestore integrare la potenza necessaria tramite gruppi elettrogeni silenziati o sistemi UPS, i cui costi di acquisto, noleggio e alimentazione resteranno a suo totale carico.

11. Oneri economici e assicurativi

Restano ad esclusivo carico del Gestore le spese di attivazione e i consumi per tutte le utenze (energia elettrica, gas, acqua, rifiuti), le spese di registrazione del contratto e gli oneri fiscali. È obbligatoria la stipula di idonee polizze assicurative a copertura della responsabilità civile verso terzi e dei danni alla struttura e al suo contenuto con vincolo a favore dell'Ente proprietario.

12. Collaborazione per accreditamenti e reti territoriali

Il Gestore si obbliga a fornire la massima collaborazione all'Amministrazione Comunale per le procedure di iscrizione della struttura nell'Elenco dei rifugi escursionistici della Regione Lombardia e per l'integrazione nel circuito dei rifugi della Valle Camonica. Tale obbligo comprende la disponibilità a mantenere gli standard qualitativi richiesti dai suddetti enti, la fornitura di dati statistici e documentali necessari e la partecipazione attiva alle iniziative promozionali coordinate dal circuito.

13. Vigilanza, controlli e sistema sanzionatorio

Il Comune, per il tramite del personale dell'Area Tecnica o della Polizia Locale, si riserva il diritto di effettuare sopralluoghi senza preavviso in qualsiasi momento durante il periodo di vigenza contrattuale. L'ispezione sarà

finalizzata alla verifica del rispetto dei criteri speciali di cui al presente allegato (orari di apertura, presenza di prodotti della Valle Camonica, stato di pulizia dell'area giochi e delle scarpate, manutenzione ordinaria). A seguito di ogni sopralluogo verrà redatto apposito verbale. In caso di accertata inadempienza, verranno applicate le seguenti penali:

- Violazione degli obblighi di apertura o chiusura non autorizzata: sanzione pecuniaria di € 250,00 per ogni giorno di inadempimento.
- Mancata valorizzazione/vendita di prodotti tipici della Valle Camonica: sanzione pecuniaria di € 150,00 per ogni accertamento negativo (assenza di referenze locali in menù).
- Incuria nella pulizia delle aree esterne, scarpate o area giochi: sanzione pecuniaria di € 200,00 per ogni contestazione, oltre all'addebito delle spese per l'eventuale intervento sostitutivo d'ufficio da parte del Comune.

Le penali dovranno essere versate entro 20 giorni dalla notifica del verbale di contestazione.

14. Clausola risolutiva espressa e decadenza

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto si intenderà risolto di diritto, con conseguente obbligo di rilascio immediato dell'immobile e incameramento della cauzione definitiva, nei seguenti casi:

- Reiterazione delle inadempienze: qualora il gestore accumuli n. 03 (tre) verbali di contestazione negativi nel corso di un anno solare, anche per tipologie di violazione diverse.
- Mancata apertura stagionale: qualora il gestore non avvii l'attività entro i termini stabiliti o sospenda la gestione per più di 5 giorni naturali e consecutivi senza giustificato motivo e preventiva comunicazione.
- Mancato pagamento del canone: decorso il termine di 20 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza prevista.
- Gravi violazioni in materia di sicurezza o igiene: accertate dalle autorità competenti (ATS, Vigili del Fuoco, ecc.).

15. Verbale di consegna e riconsegna

L'immobile e i beni vengono consegnati previa redazione di un Verbale di Consistenza e un Inventario analitico sottoscritto dalle parti. Il Gestore si impegna a riconsegnare i locali e i beni nella medesima condizione di efficienza, pulizia e integrità. Eventuali mancanze nell'inventario finale verranno addebitate al valore di acquisto a nuovo del bene.

16. Sicurezza e personale

Il Gestore deve nominare un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), anche nella propria figura se formato. Tutto il personale deve essere in possesso di attestato HACCP e formazione sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/08). Il Gestore risponde della sorveglianza dei minori nell'area giochi tramite opportuna segnaletica di responsabilità.

17. Divieto di sublocazione, subconcessione

È fatto divieto assoluto di sublocare o sub-concedere la gestione del rifugio o di singole parti di esso (es. la sola cucina o solo le camere) a terzi, a qualunque titolo, pena la risoluzione immediata del contratto. La gestione deve essere diretta da parte dell'aggiudicatario.

18. Conclusione del contratto

Alla cessazione del contratto, per qualsiasi causa essa avvenga, non è dovuta al Gestore alcuna indennità per la perdita dell'avviamento commerciale, né alcun rimborso per migliorie o addizioni che, se autorizzate, resteranno acquisite alla proprietà comunale, salvo diversa e specifica valutazione del Comune, da formalizzare in apposito accordo.

Qualora il Gestore attivi siti web o pagine social (Instagram/Facebook) a nome del Rifugio, si impegna alla scadenza del contratto a cedere gratuitamente le credenziali di accesso al Comune, per garantire la continuità informativa della struttura.

19. Limiti di responsabilità del comune (furti e danni)

Il Comune consegna l'immobile in perfetto stato di sicurezza, ma non risponde in alcun modo di:

- furti degli ospiti o di terzi, nonché atti vandalici subiti durante la gestione, sono a esclusivo rischio del Gestore. Si consiglia la stipula di apposita polizza furto;
- danni a Terzi nel quale il Gestore è l'unico responsabile civile e penale per danni causati a terzi (clienti, fornitori) all'interno o nelle pertinenze del rifugio.

20. Standard operativi per l'attività di somministrazione e ricettività

Il Gestore, nella sua qualità di operatore professionale, assume l'obbligo di condurre l'attività di ristorazione e alloggio nel pieno rispetto delle normative nazionali e regionali (con particolare riferimento alla L.R. 27/2015 e ss.mm.ii.). Nello specifico, si impegna a:

- provvedere, a propria cura e spese, alla presentazione della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) per la somministrazione di alimenti e bevande e per l'attività ricettiva presso il SUAP competente, prima dell'avvio operativo. È obbligo del Gestore mantenere tali autorizzazioni attive e valide per tutta la durata del contratto. La sospensione o la decadenza delle autorizzazioni amministrative o sanitarie costituisce causa di risoluzione immediata del contratto.
- provvedere alla comunicazione dei dati degli ospiti entro le 24 ore dall'arrivo tramite il portale "Alloggiati Web" della Polizia di Stato. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità o sanzione derivante dall'inadempimento di tale obbligo.
- redigere, aggiornare e applicare rigorosamente il piano di autocontrollo HACCP. È fatto obbligo di gestire correttamente lo smaltimento degli oli esausti e dei grassi di cucina tramite ditte autorizzate, con divieto assoluto di scarico nelle reti fognarie o potabilizzatrici del rifugio.
- esporre in modo visibile al pubblico il listino prezzi. Eventuali agevolazioni tariffarie per gruppi scolastici o eventi istituzionali organizzati dal Comune dovranno essere concordate preventivamente.
- possedere le certificazioni professionali (SAB/REC, antincendio, primo soccorso, DAE) necessarie per l'intero periodo di svolgimento dell'attività.
- mantenere il personale in numero adeguato e dotato di idonea professionalità e cortesia.