

**REPUBBLICA ITALIANA**

**COMUNE DI RUEGLIO**

(Città Metropolitana di Torino)

Repertorio n°

**CONCESSIONE AMMINISTRATIVA TEMPORANEA PER LA GESTIONE  
DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATO "RISTORO CIMA  
BOSSOLA" DA DESTINARE A RIFUGIO ESCURSIONISTICO SITO IN LOCALITA'  
MARCIANA E DELL'AREA DI PERTINENZA**

L'anno ..... addì ..... del mese di .....in Rueglio,

nell' Ufficio del Segretario Comunale;

Avanti a me PALAZZO dott.ssa Mariateresa, Segretario del Comune di Rueglio, autorizzato a  
rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune di Rueglio ai sensi  
dell'art. 97, comma quattro lettera c), del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, si sono costituiti:

– da una parte la Dott.ssa Gabriella Maria LAFFAILLE nata a ..... il  
..... e residente a ..... in ..... in qualità di  
Sindaco pro-tempore/Legale Rappresentante del **COMUNE DI RUEGLIO** con sede legale  
in Rueglio (TO) – Piazza Municipio n. 1, codice fiscale 84003670019, di seguito denominato  
“Comune”.

– dall'altra il Sig. .... nato a ..... il..... e  
residente a ..... in ..... in qualità di Legale Rappresentante,  
della ditta ..... con sede in ..... aggiudicataria  
della concessione di cui è oggetto il presente atto, (codice fiscale individuale  
.....) - (codice fiscale della Ditta .....), di seguito  
denominata “Concessionario”

**PREMESSO**

che a seguito di esperimento di gara pubblica , con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n. .... del ..... si concedeva in uso temporaneo alla Ditta ....., gli immobili di proprietà comunale soggetti al vincolo di uso civico ubicati nel Comune di Rueglio in Regione Marciana snc e catastalmente così individuati:

fabbricato commerciale denominato “Ristoro Cima Bossola” ad uso BAR-RISTORANTE al Piano Terra e RIFUGIO ESCURSIONISTICO al Piano Primo distinto in Catasto al N.C.E.U. al Foglio 2, particella n. .... (Categoria ..... di classe ....., consistenza mq. ....);

fabbricato accessorio ad uso DEPOSITO distinto in Catasto al N.C.E.U. al Foglio 2, particella n. 57 (Categoria C/2 di classe Unica, consistenza 12 mq.;

fabbricato accessorio ad uso RICOVERO ATTREZZI distinto in Catasto al N.C.E.U. al Foglio 2, particella n. 54 (Categoria C/2 di classe Unica, consistenza 20 mq.;

area picnic ricadente su una porzione di circa 4.500 mq. delle particelle distinte in Catasto al C.T al Foglio 2, n. 53 e n. 55;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 08/11/2022 con cui è stato approvato il presente schema di contratto;

**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

**ART. 1 - OGGETTO**

Il Comune di Rueglio, come sopra rappresentato, concede alla Ditta ....., che accetta la gestione degli immobili di proprietà comunale soggetti al vincolo di uso civico descritti in premessa, così come meglio individuati nelle allegate planimetrie.

Il Concessionario riceve altresì in consegna le attrezzature esistenti negli immobili concessi in

uso come da inventario depositato in Comune, con l'impegno e l'obbligo della buona conservazione e con il divieto di apportare modifiche o sostituzioni senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune.

Gli immobili e i mobili di cui sopra sono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si troveranno al momento della consegna da formalizzare mediante apposito verbale redatto congiuntamente dalle parti.

### **ART. 2 – DURATA**

La durata della concessione è stabilita in anni **DIECI (10)**, non tacitamente rinnovabili, con decorrenza dal ..... e scadenza al .....

Trascorso il periodo di durata la concessione scadrà di pieno diritto senza necessità di disdetta alcuna.

Al termine della concessione, senza necessità di disdetta alcuna, gli immobili oggetto della presente concessione dovranno essere lasciati liberi da persone e cose con esplicita rinuncia ad indennità o risarcimento di sorta. Entro 15 giorni dalla data di scadenza della concessione il Comune, insieme al concessionario, verificherà lo stato dei beni restituiti. In seguito a tale verifica verrà compilato un verbale.

Il concessionario dovrà dare un preavviso minimo di 6 mesi nel caso di rinuncia al contratto di concessione in uso, in caso contrario verrà applicata una penale pari alla metà dell'offerta presentata.

### **ART. 3 – CANONE DI LOCAZIONE**

La concessione è a titolo oneroso e comporta il pagamento al Comune di un canone di gestione annuo pari a Euro .....

Il pagamento del canone dovrà effettuarsi in **quattro rate trimestrali anticipate entro il giorno 10 del mese di inizio di ogni trimestre** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente atto

e beneficerà di una riduzione del 50 % per i primi due anni di contratto e del 25% per i successivi due anni.

Il canone sarà aggiornato annualmente, decorsi 12 mesi dal primo pagamento, in base alla variazione dell'indice I.S.T.A.T. dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai intervenuta nel corso dell'anno precedente.

Il Concessionario non potrà, in alcun caso, ritardare il pagamento del canone e non potrà far valere alcuna eccezione o azione, se non dopo aver eseguito il pagamento delle rate scadute.

Il ritardo superiore a sei mesi nel pagamento del canone sarà causa di risoluzione del contratto così come previsto al successivo art.9.

Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

#### **ART. 4 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

**A partire dalla data di sottoscrizione del presente atto** il Concessionario si impegna a :

- stipulare una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (intendendosi terzo anche il Comune che tenga indenne L'Amministrazione comunale da danni verso terzi derivanti dalla gestione per tutta la durata del contratto;
- provvedere a proprie cure e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc... a scadenza periodica, necessarie per lo svolgimento dell'attività.
- mantenere in buone condizioni igienico-sanitarie gli immobili concessi in uso nonché provvedere ad eseguire periodiche opere di pulizia e mantenimento a verde dell'area picnic;
- trasmettere entro 60 giorni dalla stipula del contratto in via telematica con posta certificata allo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) territorialmente competente la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto

1990, n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" su apposito modello predisposto dalla struttura regionale competente corredato da alcuni allegati, tra i quali la "Denuncia delle attrezzature, caratteristiche e prezzi" al fine dell'inizio dell'attività di gestione del Rifugio Escursionistico;

– adempiere durante la gestione del rifugio escursionistico a quanto segue:

a) apertura della struttura secondo quanto previsto dall'art.7, comma 1 della l.r.8/2010;

- apertura 6 giorni su 7, con giorno di chiusura per riposo settimanale a discrezione del gestore, nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre;

- apertura almeno 2 giorni settimanali nei restanti periodi;

b) manutenzione dell'immobile e delle attrezzature affidate in uso;

c) costante revisione delle attrezzature antincendio in dotazione;

d) adozione di ogni possibile misura atta alla riduzione della produzione dei rifiuti con particolare riferimento agli imballaggi e ai prodotti monouso, obbligo di raccolta differenziata degli stessi secondo modalità concordate con il Comune di Rueglio;

e) controllo ad inizio stagione, e periodicamente, dei percorsi escursionistici di accesso alla struttura ricettiva per verificare la loro percorribilità, sicurezza e segnaletica, in conformità alle disposizioni regolamentari regionali vigenti, al fine di comunicare tempestivamente, al Comune le eventuali anomalie riscontrate;

f) ritiro della scheda contenente l'indicazione della meta alpinistica compilata, all'atto della partenza, da parte di chi pernotta nel rifugio;

g) esposizione, al fine di facilitare l'individuazione del rifugio e quale dimostrazione della sua apertura, della bandiera nazionale, nonché, nelle ore notturne o in caso di nebbia, accensione di apposita luce posta all'esterno dell'edificio che ne garantisca la visibilità;

h) esposizione, laddove sia possibile, del bollettino meteorologico;

i) adozione di buone prassi ambientali nella gestione del rifugio, con particolare riferimento al risparmio energetico nonché al risparmio e alla tutela delle risorse idriche;

j) adozione di strumenti per informare e sensibilizzare gli ospiti sugli impatti ambientali della gestione di una struttura escursionistica nonché sulle modalità adottate per migliorare la gestione in un'ottica di attenzione all'ambiente.

k) Previsione di almeno due bagni chimici nel periodo compreso tra il 1° giugno e il 30 settembre;

– utilizzare la struttura e le sue pertinenze per le finalità cui la stessa sarà destinata (rifugio escursionistico), 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;

– attuare il Piano di Gestione del Rifugio presentato in sede di offerta per la gara d'appalto;

– segnalare tempestivamente al Comune la presenza di danni agli immobili concessi in uso e la necessità di interventi di manutenzione straordinaria; le segnalazioni saranno esaminate dal Comune, che provvederà all'esecuzione dei lavori richiesti in ragione della loro priorità e delle risorse di bilancio disponibili;

– non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;

– 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;

- custodire il materiale sanitario e di primo soccorso;
- 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;
- provvedere agli adempimenti di cui alla L.R. 8/2010, in tema di pubblicità e comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche del rifugio;
- garantire un arredo minimo, a proprie spese, delle zone destinate a pernottamento composto da letto, sedia o sgabello, scomparto armadio per persona, atto ad assicurare un numero minimo di posti letto pari a n. 17 nonché arredi fissi nelle zone indicate con tratteggio nella planimetria allegata al presente Contratto;
- provvedere all'acquisto di sedia portantina scendiscala per l'accesso al primo piano (zona rifugio) di disabili;

#### **ART. 5- OBBLIGO DI CUSTODIA**

Il concessionario ha l'obbligo della custodia di tutti gli immobili, mobili, impianti ed attrezzature oggetto della presente concessione. Il concessionario è direttamente responsabile ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile e delle altre norme di legge, dei danni eventualmente arrecati agli immobili e alle persone, mobili impianti ed attrezzature, alla flora ed ambiente nonché dei danni conseguenti il mancato rispetto di tutte le clausole che regolano la presente concessione.

#### **ART. 6 – ALTRI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono altresì a carico del concessionario:

- a) tutte le spese necessarie per il personale addetto al funzionamento, pulizia e custodia di quanto forma oggetto della presente concessione, sollevando il Comune da ogni responsabilità relativa ai rapporti fra il concessionario medesimo e i propri dipendenti o

collaboratori;

b) le spese per riscaldamento, acqua, pulizia, raccolta rifiuti, energia, telefono, gas gpl, materiale vario e quant'altro necessitano alla normale attività dei beni dati in concessione.

In particolare sono a carico del concessionario le imposte e tasse dirette e indirette, di servizio, di vendita e simili, nonché le spese inerenti all'esercizio del bar – ristorante e del Rifugio Escursionistico;

#### **ART. 7 – DIVIETO DI SUB CONCESSIONE**

Il concessionario non potrà sub-concedere a terzi in tutto o in parte, nemmeno a mezzo conferimento quote azioni della società, con o senza corrispettivo, quanto forma oggetto della concessione.

La violazione del divieto di sub-concessione a terzi sarà causa di risoluzione del contratto così come previsto al successivo art .9.

#### **ART.8 – GARANZIE E RESPONSABILITA'**

Il Concessionario ha provveduto alla costituzione di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (intendendosi terzo anche il Comune) con l'Assicurazione ..... Agenzia di ..... polizza n..... in data .....per un massimale di € .....) e durata sino alla scadenza della concessione.

Il Concessionario si impegna ad ogni scadenza ad inviare tramite raccomandata A.R. o PEC il rinnovo della suddetta polizza. Il mancato rinnovo sarà causa automatica di risoluzione del contratto.

=====

#### **ART. 9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune ha facoltà di risolvere il presente contratto nei seguenti casi:



- a) ripetute violazioni della normativa in materia di commercio;
- b) inizio dell'azione penale nei confronti del concessionario per fatti inerenti la gestione dell'attività commerciale;
- c) ritardi superiori a sei mesi nel pagamento del canone di concessione di cui all'art. 3;
- d) violazione del divieto di sub-concessione a terzi di cui all'art. 7;
- e) uso degli immobili per scopi diversi da quelli previsti dal presente atto;
- f) mancato inizio dell'attività di ristorazione e/o dell'attività di gestione del Rifugio Escursionistico entro il termine di tre mesi dalla sottoscrizione del presente atto.

Sarà in ogni caso causa di risoluzione del contratto il mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 5.

La risoluzione dovrà essere esercitata mediante comunicazione, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con raccomandata A/R.

**ART. 10 – CONTROVERSIE**

Per quanto non previsto ed espressamente pattuito le parti si rifanno alle vigenti norme del Codice Civile, stabilendo altresì che qualsiasi controversia che non possa essere risolta in via bonaria sarà devoluta alla competente autorità giurisdizionale.

**ART. 11 – SPESE CONTRATTUALI**

Le spese conseguenti alla stipulazione del presente contratto (bolli, diritti e varie) comprese quelle per la registrazione sono a carico del concessionario.

Letto, approvato e sottoscritto.

Rueglio, li .....

IL COMUNE DI RUEGLIO

IL CONCESSIONARIO