



Città di Randazzo
Città Metropolitana di Catania

AVVISO PUBBLICO

per l'affidamento in gestione del rifugio montano denominato "Casermetta di Monte Spagnolo".

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il Comune di Randazzo intende affidare in gestione il rifugio montano denominato "Casermetta di Monte Spagnolo", sito in contrada "Monte Spagnolo", all'interno del parco dell'Etna, ad un'associazione/ente senza scopo di lucro, al fine di garantirne la fruibilità pubblica, la manutenzione e la valorizzazione a fini escursionistici, culturali e ambientali.

L'obiettivo dell'affidamento è promuovere un uso sostenibile della struttura, favorire il turismo escursionistico e naturalistico, e sviluppare attività di interesse pubblico coerenti con la tutela e valorizzazione del territorio montano.

Art. 2 – Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla procedura gli enti e le associazioni senza scopo di lucro che:

1. Siano regolarmente costituite;
2. Abbiano esperienza documentata nella gestione di strutture simili o nello svolgimento di attività legate all'escursionismo, all'educazione ambientale, alla promozione del territorio o alla gestione di rifugi montani;
3. Dispongano di adeguate risorse umane e organizzative per la gestione del rifugio e la realizzazione delle attività previste nel progetto gestionale.

Art. 3 – Durata della concessione e corrispettivo dell'affidamento

La concessione avrà una durata di nove anni.

Il corrispettivo per l'affidamento è costituito dalle utilità sociali e pubbliche derivanti dall'utilizzo dell'immobile.

L'affidatario dovrà dettagliare nella propria offerta le attività e gli interventi che si impegna ad attuare, specificandoli nel piano di gestione.

È comunque esclusa qualsiasi forma di rinnovo tacito o espresso.

Alla scadenza del rapporto concessori nessun compenso, indennizzo o rimborso (ivi compreso quello a titolo di avviamento commerciale) verrà riconosciuto dal concedente al concessionario.

Art. 4 – Modalità di gestione e obblighi del concessionario

La struttura sarà munita di attrezzature e arredamenti che verranno dettagliatamente descritti ed elencati su apposito elenco che formerà allegato alla concessione.

L'affidatario dovrà garantire:

- L'apertura e la fruibilità del rifugio secondo modalità e orari definiti nel progetto gestionale;
- La manutenzione ordinaria della struttura e la cura degli spazi interni ed esterni, compreso arredi e attrezzature;
- La promozione di attività escursionistiche, educative e culturali in linea con la vocazione del rifugio;
- La gestione sostenibile dei servizi, con particolare attenzione alla tutela dell'ambiente e al corretto smaltimento dei rifiuti;
- Il rispetto delle norme di sicurezza e igienico-sanitarie.

Il Comune di Randazzo si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche sul rispetto degli obblighi contrattuali.

Art. 5 – Oneri a carico dell'affidatario

1. L'affidatario si farà carico di sostenere tutte le spese per la gestione ordinaria (utenze, materiali di consumo, assicurazioni, ecc.), con obbligo di restituire l'immobile nello stato di fatto e diritto in cui si trovava al momento della consegna, salvo il normale degrado d'uso.

Il concessionario è tenuto alla gestione dell'immobile nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e dei regolamenti comunali attinenti, nonché al progetto presentato in sede di gara, e di quanto disposto dal presente capitolato.

2. In particolare, il concessionario è tenuto:

- ad utilizzare il bene nel rispetto degli indirizzi e dei vincoli di destinazione d'uso stabiliti, in modo da assicurare l'integrità dello stesso e degli impianti esistenti;
- ad utilizzare l'immobile per le attività indicate dal progetto di gestione e compatibili con la struttura;
- a restituire il bene al Comune concedente libero da persone o cose di proprietà del concessionario alla scadenza stabilita, senza necessità di preventivo atto di disdetta, o in caso di revoca della stessa o di recesso.

3. Il Concessionario assume la qualità di custode del bene oggetto di affidamento, ai sensi dell'art. 2051 c.c., ed adotta ogni precauzione possibile per evitare danni alle persone o alle cose cagionati da fatto o omissione del medesimo o dei suoi dipendenti, tenendo perciò sollevato ed indenne il Comune di Randazzo da qualsiasi responsabilità al riguardo.

4. Non sono consentite variazioni e/o modifiche su qualsiasi parte dell'immobile, se non quelle espressamente concordate ed autorizzate dall'Amministrazione.

5. Sono a carico del Concessionario l'esecuzione di eventuali interventi necessari per rendere i locali idonei agli usi specifici attinenti alle attività svolte, previa richiesta e autorizzazione rilasciata dall'Ente.

6. Il concessionario deve utilizzare il bene entro i limiti compatibili con l'ambiente circostante, avendo riguardo all'affluenza massima secondo quanto prescritto dal D.M. 18.3.1996 e ss.mm.ii.

Il concessionario è tenuto:

- alla voltura, entro 30 giorni dalla consegna dell'immobile, delle eventuali utenze e al pagamento delle relative spese di consumo (acqua, energia elettrica, gas, telefono, nettezza urbana ecc.);
- al pagamento delle spese necessarie al mantenimento in funzione dell'immobile (pulizia, custodia e sorveglianza dello stesso);
- alla manutenzione ordinaria dell'immobile e delle attrezzature intesa come l'insieme di tutti gli interventi da attuare con continuità temporale al fine di conservare l'immobile nelle migliori condizioni di efficienza e di funzionalità e di garantire l'ottimale utilizzo della struttura e la sicurezza degli utenti, alla trasmissione di tutte le certificazioni e le verifiche di legge sugli impianti;

7. Il concessionario si impegna inoltre:

- all'osservanza delle norme amministrative, igienico-sanitarie ed antinfortunistiche;
- a favorire l'utilizzazione dell'immobile da parte di tutti i potenziali utenti, senza alcuna discriminazione, agevolando soprattutto l'utenza sociale, anziana e giovanile;
- a garantire e verificare che tutte le associazioni che utilizzano gli spazi per attività realizzate in collaborazione con il concessionario, siano in possesso di copertura assicurativa di responsabilità civile che tenga indenne il Comune da danni dalle stesse procurati ai beni oggetto della concessione (immobile);
- a comunicare al Comune il programma annuale delle attività che il Concessionario intende svolgere entro il 30 aprile di ogni anno;
- a trasmettere al Comune la Relazione sullo stato di attuazione del "Piano di gestione" entro il 30 aprile di ogni anno;
- ad eseguire gratuitamente in favore dell'Ente la diffusione di comunicati di interesse pubblico;
- a riservare, a titolo gratuito per gli utilizzatori, l'immobile e fornire la necessaria assistenza per iniziative organizzate e/o patrociniate dal Comune;
- all'assolvimento di tutti gli obblighi previsti nel presente capitolato.

Il concessionario è tenuto, in particolare:

- a non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, i materiali e le attrezzature e, in ogni caso, a ripristinare con assoluta urgenza quanto sia stato danneggiato o eventualmente a provvedere alla sostituzione di quanto non sia suscettibile di riparazione;
- a far rispettare il divieto di fumo in tutti i locali dell'immobile; a dare immediata comunicazione al Comune circa danni all'immobile o alle attrezzature;
- a riconsegnare l'immobile e le chiavi al termine della concessione e a seguito di apposito verbale predisposto dall'Ufficio Tecnico comunale, impegnandosi comunque ad eseguire ogni intervento di pulizia e manutenzione ritenuto necessario per ripristinare l'immobile nelle condizioni iniziali, escluso il normale deperimento d'uso.

8. La sottoscrizione del contratto vale per il concessionario come attestazione contestuale di conoscenza dello stato dei luoghi e delle strutture in relazione alla conservazione ed in ordine al quadro manutentivo complessivo.

9. Il Comune potrà comunque effettuare in qualsiasi momento, a mezzo di proprio personale, verifiche e controlli sull'immobile.

È fatto divieto per il concessionario di sub-concedere in tutto o in parte l'immobile, pena l'immediata risoluzione della concessione.

Art. 6 - Assicurazione

1. Il Concessionario esonera il Comune da ogni responsabilità per danni all'immobile, alle persone ed alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto del presente atto.

2. A tale scopo il concessionario è tenuto a stipulare ai fini della sottoscrizione del contratto:

- apposita garanzia mediante "Polizza fideiussoria" a prima richiesta rilasciata da imprese bancarie o assicurative dell'importo di € 3.500,00 (corrispondente al 10% del valore della stima dell'immobile);
- polizza contro i rischi RCT con massimale non inferiore al minimo inderogabile di € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00) per sinistro avente durata pari alla durata della concessione aumentata di ulteriori 6 mesi.

La suddetta polizza con relativa quietanza di pagamento dovrà essere consegnata al Comune di Randazzo prima della sottoscrizione del contratto.

Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a trasmettere al Comune copia delle quietanze di versamento dei premi per le annualità successive entro il 30 aprile di ogni anno;

Art.7 - Sopralluogo

I soggetti interessati devono prendere visione dell'immobile da acquisire in gestione, mediante specifico sopralluogo che sarà concordato con il Responsabile del Procedimento compatibilmente con le esigenze organizzative legate allo svolgimento delle attività di competenza del Servizio.

I soggetti interessati dovranno formulare richiesta di effettuazione del sopralluogo entro e non oltre la giornata del 27.11.2025 - rivolgendosi al recapito telefonico 095-7990039. Detto sopralluogo è obbligatorio.

Ai partecipanti sarà rilasciata apposita attestazione di sopralluogo, che dovrà essere allegata all'offerta.

Art.8 - Verbale di consegna e restituzione

1. Prima della sottoscrizione del contratto dovrà essere redatto in contraddittorio un verbale di consistenza delle attrezzature e degli arredi di proprietà comunale presenti all'interno dell'immobile che dovranno essere riconsegnati alla scadenza del contratto nelle medesime condizioni e quantità.

2. All'atto della riconsegna all'Amministrazione dell'immobile e delle attrezzature deve essere redatto, a cura del Concessionario ed in contraddittorio con il responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale, processo verbale di regolare restituzione.

Art. 9 – Revoca e risoluzione

1. La concessione è sempre revocabile prima della scadenza da parte del concedente per i motivi previsti all'art. 21 quinquies della L. 241/1990.

2. La revoca potrà altresì essere disposta qualora l'immobile sia utilizzato per attività illecita o nel caso di attività che possono arrecare un grave pregiudizio e danno all'immagine dell'Amministrazione. La revoca sarà preceduta da contestazione scritta e da comunicazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990.

3. Nessun compenso, rimborso o indennizzo sarà dovuto dal Comune al Concessionario, per alcuna ragione e titolo, in caso di revoca della concessione per fatto imputabile alla responsabilità del Concessionario.

4. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per sopravvenute esigenze istituzionali ovvero per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo dell'immobile assegnato, senza che il concessionario possa vantare diritti a compensi o indennizzi di sorta.

5. Il contratto si risolverà di diritto, senza necessità di costituzione in mora, ma a seguito della semplice contestazione dell'inadempienza ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso di:

- a) frode o grave negligenza da parte del Concessionario nell'esecuzione degli obblighi stabiliti dalla concessione e nel mancato adempimento di quanto disposto nei documenti di gara;
- b) utilizzo dell'immobile per uso e finalità diverse da quelle previste nella presente concessione;
- c) cessione totale o parziale a terzi della concessione;
- d) venir meno dei requisiti soggettivi necessari per ottenere la concessione.

6. Il Concedente potrà risolvere la presente Concessione, oltre che nei casi previsti dai commi precedenti, mediante comunicazione al Concessionario inviata a mezzo posta elettronica certificata, in caso di gravi violazioni delle norme in materia di sicurezza.

7. Nei casi di cui al comma precedente, il Concedente potrà risolvere la Concessione ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, in base alla seguente procedura:

a) il Concedente sarà tenuto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 Codice Civile, ad invitare il Concessionario, a mezzo di diffida scritta con PEC, a sanare l'inadempimento entro il termine di 30 (trenta) giorni;

Il Concessionario sarà tenuto, entro il predetto termine di 30 (trenta) giorni, a porre rimedio all'inadempimento contestato ovvero a dimostrarne l'insussistenza.

b) trascorso inutilmente tale termine il contratto sarà risolto di diritto.

8. In caso di revoca o risoluzione del contratto, è previsto l'obbligo da parte del Concessionario della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose di proprietà del Concessionario stesso, con incameramento da parte dell'Amministrazione Comunale della polizza fideiussoria di cui all'art. 9 nei casi di risoluzione o revoca del contratto per fatto imputabile al Concessionario.

Art.10 – Modalità di partecipazione

I soggetti interessati, di cui al precedente art. 2, dovranno presentare un plico contenente:

1. Domanda di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante (Allegato B) e documentazione allegata;
2. Statuto e atto costitutivo dell'associazione;
3. Relazione descrittiva del progetto gestionale, con indicazione delle attività proposte, modalità di gestione del rifugio, orari di apertura e strategie di valorizzazione del sito;
4. Curriculum dell'associazione con documentazione comprovante esperienze pregresse nel settore;
5. dichiarazione di presa visione ed accettazione del contenuto dell'avviso pubblico.

Il plico debitamente sigillato dovrà pervenire al protocollo del comune di Randazzo entro le ore 23.59 del 09.12.2025 con indicazione sull'involucro della dicitura: "Avviso pubblico per la gestione del rifugio montano Casermetta di Monte Spagnolo".

Art. 11 – Criteri di valutazione

Le proposte di affidamento saranno sottoposte all'insindacabile valutazione di una apposita Commissione nominata dalla Commissione Straordinaria.

Si fa presente che il Comune di Randazzo potrà procedere all'individuazione dell'affidatario anche in presenza di una sola proposta validamente presentata purché raggiunga la soglia dei 50 punti, che costituisce pertanto la soglia minima al disotto della quale non potrà effettuarsi l'affidamento.

L'apertura della documentazione presentata verrà effettuata dalla commissione giudicatrice il giorno 11 del mese di dicembre dell'anno 2025 alle ore 11.00 in seduta pubblica.

In tale sede si procederà all'esame e verifica della completezza e regolarità della documentazione ivi contenuta, formulando l'ammissione o l'esclusione dei partecipanti alla selezione, previa eventuale richiesta di regolarizzazione/integrazione documentale.

La Commissione, in successiva seduta riservata, valuterà le domande presentate e attribuirà un punteggio, fino ad un massimo di 100.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- Qualità e sostenibilità del progetto gestionale (max 40 punti);
- Esperienza dell'associazione nel settore (max 30 punti);
- Modalità di valorizzazione del rifugio e delle attività proposte (max 20 punti);

- Eventuali miglioramenti strutturali o gestionali proposti a carico dell'associazione (max 10 punti).

Art. 12 – Esito della selezione

L'affidamento sarà conferito all'associazione che otterrà il punteggio più alto. In caso di parità, si darà priorità all'associazione con maggiore esperienza nella gestione di rifugi montani o strutture simili.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Randazzo e notificato all'affidatario vincitore tramite PEC.

A seguito del provvedimento di aggiudicazione la Responsabile dell'Area V curerà la stipula degli atti di affidamento.

Art. 13 – Informazioni e contatti

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono contattare l'Ufficio Patrimonio al numero 095-7990039 o via email al seguente indirizzo chiara-paparo@comune.randazzo.ct.it

Il presente avviso, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Randazzo nella sezione Bandi e Gare e sull'albo pretorio "on line" del Comune.

La Responsabile dell'Area V
Ing. Chiara Paparo

