



# Comune di Cesiomaggiore

Provincia di Belluno

\*\*\*\*\*

Prot. \_\_\_\_\_

Cesiomaggiore, \_\_\_\_\_

## AVVISO PUBBLICO PER LA LOCAZIONE TRANSITORIA DI IMMOBILI A DESTINAZIONE TURISTICO RICETTIVO IN VALLE DI CANZOI LOCALITA' "ORSERA"

**COMUNE DI CESIOMAGGIORE (BL)** Piazza Mercato – Contrada Ottavio Bottecchia, n. 2 Tel. n. 0439/438434 PEC [cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net); e-mail: [cesiomaggiore@comune.cesiomaggiore.bl.it](mailto:cesiomaggiore@comune.cesiomaggiore.bl.it)

Responsabile del procedimento: responsabile del Servizio Tecnico ing. Matteo Apollonia Tel. n. 0439/438434 PEC [cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net); e-mail: [tecnico@comune.cesiomaggiore.feltrino.bl.it](mailto:tecnico@comune.cesiomaggiore.feltrino.bl.it);

Premesso che con delibera del Giunta Comunale n. 27 del 19.02.2025 è stato disposto di procedere all'affidamento in locazione transitoria di due immobili di proprietà comunale da destinare ad attività turistico-ricettiva in valle di Canzoi, con annesse pertinenze e servizi igienici, dal 01.05.2025 al 31.10.2025 (sei mesi, salvo proroghe o avvio anticipato);

### SI RENDE NOTO QUANTO SEGUE

#### ART. 1. OGGETTO

Oggetto del presente avviso è la locazione transitoria di due immobili di proprietà comunale, con annesse pertinenze e servizi igienici, da destinare ad attività turistico-ricettiva in valle di Canzoi, dal 01.05.2025 al 31.10.2025 (sei mesi, salvo proroghe o avvio anticipato).

#### DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI:

##### 1. Casetta in legno

L'immobile consta in una casetta di nuova costruzione con struttura in legno di larice con coibentazione e finiture interne al civile, il tetto è di tipo tradizionale sempre in legno con manto in lamiera di zinco titanio.

I serramenti, i rivestimenti esterni dei prospetti, i parapetti e gli elementi di decoro sono anch'essi in legno di larice al naturale.

La struttura è divisa in due unità indipendenti, con possibilità di accorpamento in unica unità tramite un collegamento centrale e può ospitare persone diversamente abili, accompagnatori, piccoli gruppi e famiglie.

Catastralmente il fabbricato è censito al Catasto Urbano del Comune di Cesiomaggiore (BL) al Fg. 3, mappale n. 134.

Il fabbricato, raggiungibile comodamente con qualsiasi automezzo, si sviluppa nel solo piano terra ed è dotato di marciapiede perimetrale e di un patio esterno al lato est, pavimentato e dotato di arredi che può essere utilizzato per trascorrere del tempo all'aperto.



#### COMUNE DI CESIOMAGGIORE

Piazza Mercato,2  
32030 Cesiomaggiore (BL)  
Tel. 0439 438434

##### Ufficio Tecnico

mail: [tecnico@comune.cesiomaggiore.bl.it](mailto:tecnico@comune.cesiomaggiore.bl.it)  
pec: [cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net)

Comune del  
Parco Nazionale  
Dolomiti Bellunesi



Le singole unità, tra loro speculari, hanno una superficie di circa mq. 70 cadauna e sono composte da:

- zona giorno completamente arredata con cucina dotata di tutti i comfort;
- piccolo disimpegno di accesso al bagno e alla zona notte;
- camera con letto matrimoniale e due letti a castello;
- bagno accessibile completo di box doccia e boiler elettrico per acqua calda.

## 2. Punto di ristoro:

Il punto di ristoro è stato ricavato su un piccolo fabbricato in muratura composto da due vani al piano terra aventi entrambi dimensioni di m 3.0 x 3.2 ad uso cantina e ripostiglio e un portico aperto su tre lati avente una superficie di mt. 4 x 3,20 ove viene esercitata l'attività di ristoro. Il vano cantina è accessibile con porta sul lato nord prospiciente l'area di accesso alla struttura di "Orsera", mentre al vano ripostiglio vi si accede da una porta sotto il portico, quest'ultimo dotato di serramento di chiusura a griglia metallica.

Il punto di ristoro, sito sul porticato, con banco e retrobanco, dispone inoltre di gazebo coperti ad uso dehor prospicienti il porticato. I servizi igienici sono disponibili e accessibili al piano terra del blocco servizi sull'edificio principale distaccato dal punto di ristoro. Il punto di ristoro comprende inoltre l'area esterna di pertinenza, un parco giochi per bambini e i servizi igienici dell'area camper.

Si allega al presente avviso planimetria degli immobili oggetto di locazione (**Allegato A**).

Il canone di locazione a base di gara è così stabilito:

**a)** per quanto riguarda il punto di ristoro così come sopra specificato al punto 2), l'importo del canone di locazione è determinato a base di gara in € 1.500,000 per l'intero periodo dal 01.05.2025 al 31.10.2025, oltre all'I.V.A. se dovuta. In caso di proroghe o di avvio anticipato della locazione, il canone dovuto, derivante dal rialzo offerto in sede di gara, sarà proporzionalmente rideterminato in aumento, sulla base dell'eventuale durata della proroga o dell'anticipazione;

**b)** per quanto riguarda la casetta il legno, così come sopra specificata al punto 1), l'importo da corrispondere al Comune sarà determinato nella misura minima del 15% dell'importo derivato dalle somme percepite per la ricettività turistica degli alloggi, da calcolare forfettariamente applicando le tariffe di riferimento, di seguito indicate, ai giorni di effettiva occupazione della casetta, con derivazione dei giorni dal check in di ingresso, per l'intero periodo di durata della locazione (incluse eventuali proroghe o avvio anticipato), oltre IVA se dovuta:

- uso giornaliero per una persona € 35,00;
- uso giornaliero per due persone € 55,00;
- uso giornaliero per tre persone € 80,00

Qualora l'uso sia inferiore a giorni tre, all'importo sopra indicato verrà aggiunta nel calcolo una maggiorazione forfettaria di € 50,00 per il servizio di pulizia dei locali.

Il gestore determinerà e applicherà, secondo propria autonoma decisione, le tariffe giornaliere per l'uso di ogni singolo alloggio, senza alcun vincolo rispetto alle tariffe di riferimento sopra indicate.

Ai soli fini della registrazione del contratto l'importo complessivo della locazione a) + b) viene stimato in € 5.000,00, oltre IVA se dovuta).

## ART. 2. ONERI A CARICO DEL CONDUTTORE/GESTORE

Sono posti a carico del conduttore/gestore i seguenti oneri e adempimenti:



### COMUNE DI CESIOMAGGIORE

Piazza Mercato,2  
32030 Cesiomaggiore (BL)  
Tel. 0439 438434

#### Ufficio Tecnico

mail: tecnico@comune.cesiomaggiore.bl.it  
pec: cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net

Comune del  
Parco Nazionale  
Dolomiti Bellunesi



- # il conduttore-gestore delle strutture dovrà utilizzare le stesse destinandole a somministrazione di alimenti e bevande (punto ristoro) a finalità di ricettività turistica (casetta in legno);
  - # il gestore dovrà farsi carico delle spese per la raccolta dei rifiuti, aprendo apposita posizione con l'ente gestore del servizio di raccolta;
  - # il Comune si farà carico delle spese per la fornitura di acqua potabile, chiedendo, successivamente, il rimborso al conduttore-gestore. Il conduttore dovrà provvedere al rimborso in favore del Comune di tali spese entro 30 giorni dalla richiesta, sulla base degli effettivi consumi rilevati.
  - # il gestore dovrà farsi carico delle spese per la fornitura di energia elettrica nel chiosco e nella casetta turistica, volturando gli attuali contratti in essere entro 30 giorni dall'avvio della locazione e impegnandosi a rimborsare il Comune nelle more del perfezionamento della voltura. Tale eventuale rimborso in favore del Comune dovrà avvenire entro 30 giorni dalla richiesta, sulla base degli effettivi consumi rilevati.
  - # per quanto riguarda il punto ristoro, il conduttore-gestore della struttura darà comunicazione di inizio attività all'ufficio SUAP presso l'Unione Montana Feltrina e si farà carico di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia;
  - # per quanto riguarda la struttura ricettiva, il conduttore-gestore provvederà agli adempimenti previsti dalla normativa regionale in materia di locazione turistica prima dell'avvio dell'attività e si farà carico di tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia;
  - # il conduttore-gestore della struttura effettuerà il check in e la trasmissione dei dati ospiti alla Questura, che va effettuata entro 24 ore dall'arrivo;
  - # il gestore curerà la raccolta e il versamento dell'imposta di soggiorno, assumendo le connesse funzioni di agente contabile;
  - # il gestore dovrà garantire la manutenzione ordinaria dei locali e, ad ogni cambio di soggetto ospite della casetta, tutte le operazioni necessarie per la pulizia e sanificazione degli spazi, interni ed esterni alle stanze, degli impianti, mobili, arredi, apparecchiature, compresi i luoghi di pertinenza dell'immobile;
  - # il gestore dovrà garantire il servizio di noleggio e lavaggio biancheria piana/confezionata (lenzuola, federe, copriletti, coperte, tovaglie, tovaglioli etc.);
  - # il gestore determinerà e applicherà le tariffe giornaliere per l'uso di ogni singolo alloggio, tenendo presente che, ai fini del calcolo del canone dovuto al Comune, l'Ente prenderà in considerazione le seguenti tariffe:
    - uso giornaliero per una persona € 35,00;
    - uso giornaliero per due persone € 55,00;
    - uso giornaliero per tre persone € 80,00
- Qualora l'uso sia inferiore a giorni tre, all'importo sopra indicato verrà aggiunta nel calcolo una maggiorazione forfetaria di € 50,00 per il servizio di pulizia dei locali.
- # il gestore dovrà provvedere direttamente ad attivare una linea telefonica con connessione internet con parabola satellitare trattandosi di un'"area bianca" non raggiunta da linea ADSL o fibra ottica. Il costo di attivazione sarà rimborsato al conduttore da parte del Comune previa rendicontazione della spesa sostenuta;
  - # il gestore dovrà provvedere ad allestire il punto ristoro in maniera autonoma, dotandosi di tutte le attrezzature necessarie per l'allestimento del punto di ristoro (lavastoviglie, frigo, congelatore, scaffali, posaterie varie, bicchieri e quant'altro necessario per garantire l'esercizio dell'attività);
  - # il gestore dovrà garantire la manutenzione ordinaria del punto ristoro e dei servizi igienici annessi, posti all'interno del fabbricato principale e a ridosso dell'area camper;
  - # il conduttore-gestore dovrà garantire che il punto ristoro venga aperto almeno da venerdì

a domenica nei mesi di maggio, settembre e ottobre, tutta la settimana (con un eventuale giorno di riposo) nei mesi di giugno, luglio e agosto. Nei restanti mesi sarà cura del conduttore-gestore individuare eventuali periodi di apertura e di chiusura;

I rapporti tra Comune e gestore saranno regolati con apposito contratto. Il rapporto contrattuale si configurerà quale locazione transitoria di immobile a destinazione non residenziale, come previsto dall'art. 27 comma 19 della L. 28.12.2011 n. 448 (finanziaria 2002) in deroga alle disposizioni di cui alla legge 9 dicembre 1998, n. 431, e alla legge 27 luglio 1978, n. 392, e successive modificazioni.

### **ART. 3. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare alla presente selezione le persone fisiche a nome proprio, o le persone giuridiche (ditte, società, associazioni, ecc.) a mezzo di un proprio legale rappresentante, in possesso dei requisiti di legge e di adeguata esperienza nel settore.

I richiedenti, a pena di esclusione, dovranno sottoscrivere ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 445/2000 idonea dichiarazione (contenuta nello schema di domanda del presente bando) accompagnata da una copia fotostatica del documento di identità del rappresentante legale, in cui si dichiara:

1. che a carico dei soggetti cui è affidata l'amministrazione o la rappresentanza non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari o contro la Pubblica Amministrazione;
  2. di non trovarsi nella condizione prevista dal D. Lgs. 231/2001 ("divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione");
  3. di non avere in corso contenziosi con il Comune di Cesiomaggiore né di risultare debitore insolvente nei confronti del medesimo;
  4. l'insussistenza delle cause di esclusione, di partecipazione alle gare;
  5. di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, se presenti e/o soci;
  6. di promuovere, anche in collaborazione con associazioni, comitati, ecc., almeno due eventi per stagione aventi finalità di promozione del territorio comunale, o culturali, sportive, ecc.;
  7. di possedere o di impegnarsi ad avere le attrezzature necessarie per l'allestimento del punto di ristoro (lavastoviglie, frigo, congelatore, scaffali, posaterie varie, bicchieri e quant'altro necessario per garantire l'esercizio dell'attività). Tutte le attrezzature impiegate dovranno essere conformi alle norme in materia di sicurezza.
  8. di avere effettuato un sopralluogo presso l'immobile in questione e comunque di accettare e di prendere atto dello stato in cui lo stesso si trova. Gli appuntamenti per la visita della struttura saranno fissati contattando l'Ufficio Tecnico Comunale, tel. 0439/438434 nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì – dalle ore 9.00 alle ore 12.00. La mancata effettuazione del sopralluogo determinerà la non ammissione del concorrente alla gara.
- Il verbale di sopralluogo dovrà essere controfirmato da personale del Comune di Cesiomaggiore;
9. di aver preso visione del presente avviso e di accettare i contenuti senza condizione e/o riserva alcuna;
  10. di essere in grado in ogni momento di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati, impegnandosi, altresì, in caso di aggiudicazione a presentare in tempi brevi la documentazione non acquisibile direttamente da parte del Comune.



#### **COMUNE DI CESIOMAGGIORE**

Piazza Mercato,2  
32030 Cesiomaggiore (BL)  
Tel. 0439 438434

#### **Ufficio Tecnico**

mail: tecnico@comune.cesiomaggiore.bl.it  
pec: cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net

Comune del  
Parco Nazionale  
Dolomiti Bellunesi



11. di avere precedenti esperienze di gestione di strutture turistico ricettive simili, maturate nell'ultimo quinquennio (precisare quali al fine di dimostrarne l'adeguatezza rispetto alle strutture comunali da locare).

#### **ART. 4. FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I soggetti interessati dovranno far pervenire **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 25.03.2025**, in un unico plico, due buste contenenti rispettivamente la documentazione amministrativa (BUSTA A) e l'offerta economica (BUSTA B), sul quale dovrà essere apposta la scritta "Selezione per la locazione transitoria immobili ad uso turistico ricettivo in valle di Canzoi".

Il plico dovrà essere consegnato a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cesiomaggiore, negli orari di apertura al pubblico (lunedì 8:30-13:00 martedì 16:30-18:30 giovedì 8:30-10:30 16:30-18:30 venerdì 8:30-13:00) in Piazza Mercato n. 8, oppure tramite raccomandata A/R (farà fede il timbro postale di arrivo).

La busta, controfirmata sui lembi di chiusura, all'esterno dovrà riportare nome e cognome (se persona fisica) denominazione o ragione sociale, partita IVA (se società) indirizzo e recapito telefonico, indirizzo mail del mittente, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) cui inviare le comunicazioni relative alla presente procedura.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione due buste sigillate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente: A) documentazione Amministrativa, B) Offerta economica".

**Nella busta A) "documentazione amministrativa"** dovranno essere inseriti i seguenti documenti a pena di esclusione:

- Istanza di ammissione secondo il modello allegato sottoscritta dal legale rappresentante (**modello allegato sub 1**);
- Copia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità.

La domanda di partecipazione dovrà riportare i dati anagrafici del concorrente, il codice fiscale, il domicilio eletto per le comunicazioni, l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo PEC se posseduto per l'invio delle comunicazioni in assenza dei quali il Comune non sarà responsabile della mancata ricezione delle comunicazioni.

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare controlli a campione onde verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza della procedura in oggetto, ai sensi dell'art 75 del D.P.R. 445/2000.

**Nella busta B) "Offerta economica"** andrà inserita l'offerta economica per la gestione, regolarmente bollata (**modello allegato sub 2**).

La mancanza di anche uno solo degli elaborati sopra indicati comporterà l'esclusione dalla gara.

#### **ART. 5. INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE**

**L'esame delle offerte sarà effettuato il giorno 27.03.2025 alle ore 15.00 presso il Servizio Tecnico del Comune di Cesiomaggiore, in seduta pubblica.**

**La locazione sarà aggiudicata in favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta per il Comune, determinata come segue (a+b):**

- a) offerta in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara per l'immobile 2) – punto di ristoro (€ 1.500, oltre IVA se dovuta);
- b) offerta percentuale (> del 15%, oltre IVA se dovuta) per quanto riguarda l'immobile 1) – casetta in legno, da applicare alle somme percepite per la ricettività turistica degli alloggi (secondo il calcolo forfettario indicato all'art. 1), in base ai giorni di effettiva occupazione della casetta, con derivazione dei giorni dal check in di ingresso, per l'intero periodo di



**COMUNE DI CESIOMAGGIORE**

Piazza Mercato,2  
32030 Cesiomaggiore (BL)  
Tel. 0439 438434

**Ufficio Tecnico**

mail: tecnico@comune.cesiomaggiore.bl.it  
pec: cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net

Comune del  
Parco Nazionale  
Dolomiti Bellunesi



durata della locazione. Ai soli fini comparativi di gara, il calcolo percentuale dell'importo di confronto tra le offerte sarà determinato su un ricavo ipotetico di € 7.000.00.

L'Amministrazione si riserva:

- di procedere all'assegnazione, anche in presenza di una sola offerta;
  - di non procedere all'assegnazione per ragioni d'interesse pubblico;
  - di non procedere all'assegnazione in caso di sopravvenute esigenze di ordine gestionale;
- Dopo l'assegnazione si procederà con apposito atto all'approvazione del verbale di gara e alla formulazione della graduatoria finale, che sarà pubblicata sul sito del Comune di Cesiomaggiore.

Ad assegnazione definitiva intervenuta, il contratto di locazione transitoria sarà sottoscritto nella forma di scrittura privata.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile al concorrente, il Comune si riserva la facoltà di dichiarare decaduto l'assegnatario dell'immobile, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, e di assegnare l'immobile a colui che segue in graduatoria.

## **ART. 6. DURATA DELLA LOCAZIONE E OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO**

La locazione transitoria dell'immobile sarà disciplinata da apposito contratto.

L'attività consiste principalmente nell'utilizzo degli immobili per finalità turistico ricettive, secondo quanto consentito dalla vigente normativa di settore. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare i beni per le finalità che ne hanno determinato l'aggiudicazione, costituendo causa di risoluzione espressa del contratto l'eventuale uso difforme anche in modo parziale.

Oltre a quanto già specificato all'art. 2, incombono, in particolare, sul conduttore i seguenti obblighi:

- sottoscrivere il contratto di locazione e rimborsare al comune di metà delle spese di registrazione del contratto;
- stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (importo massimale minimo € 200.000,00);
- garantire l'utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
- sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi di funzionari comunali e/o incaricati dal Comune, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento;
- non arrecare danni agli immobili;
- corrispondere al Comune il canone di locazione concordato, secondo le seguenti scadenze: entro il 31.07.2025 per quanto riguarda la quota relativa al chiosco; entro 30 giorni dalla scadenza della locazione temporanea per quanto riguarda la quota relativa alla casetta turistica;
- restituire i locali nella loro integrità alla scadenza contrattuale;

L'assegnatario assume a proprio carico ogni rischio di carattere economico legato alla conduzione dell'attività e qualsiasi responsabilità penale, civile, amministrativa derivante da obblighi normativi in materia fiscale o contributiva, nonché di sicurezza nei luoghi di lavoro, connessa all'esecuzione dell'attività.

Il conduttore non potrà subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, se non per finalità di alloggio turistico (casetta).

Le unità immobiliari, le relative pertinenze e servizi accessori vengono assegnati nello stato di fatto, manutenzione e conservazione e nello stato di diritto



### **COMUNE DI CESIOMAGGIORE**

Piazza Mercato,2  
32030 Cesiomaggiore (BL)  
Tel. 0439 438434

#### **Ufficio Tecnico**

mail: tecnico@comune.cesiomaggiore.bl.it  
pec: cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net

Comune del  
Parco Nazionale  
Dolomiti Bellunesi



in cui si trova, rimanendo a carico del conduttore la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze ed autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso stabilito del suddetto immobile, senza che pertanto l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune o di altri enti pubblici.

Al termine della locazione, eventuali migliorie e addizioni eseguite dal conduttore resteranno acquisite al patrimonio comunale senza obbligo di corrispettivo alcuno, e il conduttore non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti del Comune.

E' fatto obbligo al conduttore di uniformarsi alla stretta e piena osservanza di ogni regolamento e disposizione di legge in materia.

#### **ART. 7 GARANZIE**

Il contratto prevede a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi in essa contenuti, la presentazione contestuale di una cauzione stabilita nella misura di 1.000.00 € (versamento alla Tesoreria Comunale) oppure di una fidejussione bancaria o assicurativa di durata corrispondente alla durata della locazione per il medesimo importo. Il deposito cauzionale o la garanzia fidejussoria saranno svincolati alla scadenza della locazione, previa verifica dello stato dei luoghi e dell'adempimento degli obblighi contrattuali.

Il conduttore provvederà, prima della sottoscrizione del contratto, a trasmettere una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi. E' esclusa la possibilità di esenzione dalla presentazione di tali garanzie.

#### **ART. 8 DURATA DELLA GESTIONE**

La durata della locazione è stabilita dal 01.05.2025 al 31.10.2025 (salvo proroghe e/o avvio anticipato).

E' escluso il rinnovo tacito del contratto.

#### **ART. 9 VERSAMENTO CANONE DI LOCAZIONE**

Il pagamento del canone di locazione in favore del Comune dovrà essere versato come segue:

- entro il 31.07.2025 per quanto riguarda la quota relativa alla locazione del chiosco;
- entro 30 giorni dalla scadenza della locazione temporanea per quanto riguarda la quota relativa alla casetta turistica. A tal fine, entro 10 giorni dalla scadenza della locazione temporanea, il conduttore dovrà fornire al Comune i dati di occupazione della casetta, con derivazione dei giorni effettivi dal check in di ingresso, per consentire al Comune di effettuare il calcolo del canone dovuto, secondo le modalità indicate nel precedente art. 1. In caso di mancato tempestivo pagamento delle somme dovute, il Comune procederà, nell'immediato, ad incassare la cauzione costituita ex art. 7 del presente avviso.

#### **ART. 10 PERSONALE**

Il conduttore potrà provvedere alla gestione della struttura locata sia direttamente sia avvalendosi di collaboratori (coadiutori familiari, lavoratori dipendenti, etc.).

Agli eventuali dipendenti dovranno essere in ogni caso riconosciute condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro della categoria e nei loro confronti dovranno essere adempiuti tutti gli obblighi di legge previsti in materia assicurativa assistenziale, previdenziale, antinfortunistica per sé, eventuali collaboratori e dipendenti, tenendo sollevato il Comune da ogni responsabilità in merito.

#### **ART. 11. SPESE E DIRITTI CONTRATTUALI**

Le spese ed imposte inerenti, accessorie o conseguenti al contratto di locazione sono a carico del conduttore.



**COMUNE DI CESIOMAGGIORE**

Piazza Mercato,2

32030 Cesiomaggiore (BL)

Tel. 0439 438434

**Ufficio Tecnico**

mail: tecnico@comune.cesiomaggiore.bl.it

pec: cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net

Comune del  
Parco Nazionale  
Dolomiti Bellunesi



## **ART. 12. RESPONSABILITA'**

Il conduttore si obbliga a tenere sollevato il Comune di Cesiomaggiore da qualunque pretesa, azione o molestia che potesse derivargli da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa da parte del Comune in caso di soccombenza.

Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno addebitate al conduttore ed in ogni caso da questi rimborsate.

Il conduttore è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi a lui affidati.

Egli è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune o a terzi.

Il conduttore si impegna ad applicare e/o a fare applicare, per quanto di sua competenza, quanto previsto dal D.Lgs 81/2008.

## **ART. 13 RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il Comune si impegna al trattamento dei dati personali dell'affittuario nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

## **ART. 14. DISPOSIZIONI FINALI**

Il conduttore è considerato all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali e del loro stato. La presentazione della domanda di ammissione alla selezione da parte di persone fisiche o giuridiche, sarà considerata piena accettazione di tutte le condizioni prescritte dal presente disciplinare, nessuna esclusa.

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare si fa rinvio alle normative vigenti in materia.

## **ART. 15 FORO COMPETENTE**

Per le eventuali controversie che le parti non riescano a comporre in via bonaria, sarà competente il Foro di Belluno.

Allegata A:

- Pianta della casetta;
- Pianta del punto di ristoro e dei servizi igienici.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
TECNICO  
Ing. Matteo Apollonia



**COMUNE DI CESIOMAGGIORE**  
Piazza Mercato,2  
32030 Cesiomaggiore (BL)  
Tel. 0439 438434  
**Ufficio Tecnico**

mail: tecnico@comune.cesiomaggiore.bl.it  
pec: cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net

Comune del  
Parco Nazionale  
Dolomiti Bellunesi





**Allegato sub1**

Al Comune di Cesiomaggiore  
Piazza Mercato – Contrada Ottavio Bottecchia - n. 2  
32030 **CESIOMAGGIORE (BL)**

**OGGETTO:** Istanza di ammissione per l'affidamento della gestione immobili con finalità turistiche in località Orsera in valle di Canzoi. (periodo dal 01.05.2025 al 31.10.2025, salvo proroghe o avvio anticipato).

Il sottoscritto ..... Nato/a .....  
il..... Codice fiscale n. .... residente a .....  
..... in via.....  
in qualità di: (barrare la casella che interessa)  
 Legale rappresentante della ditta individuale/società ....., con sede in ..... Via ..... n. ....  
 (altro, specificare) .....  
con Codice Fiscale n.....  
con partita IVA n.....

**CHIEDE** di partecipare alla procedura selettiva in oggetto.

Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 (L) D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46, 47 e 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARA**

1. che a carico del/i soggetto/i cui è affidata l'amministrazione o la rappresentanza non è stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari o contro la Pubblica Amministrazione;
2. di non trovarsi nella condizione prevista dal D. Lgs. 231/2001 ("divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione");
3. di non avere in corso contenziosi con il Comune di Cesiomaggiore né di risultare debitore insolvente nei confronti del medesimo;
4. l'insussistenza a proprio carico di cause di esclusione, di partecipazione alle gare, previste dalla normativa antimafia (Legge n. 575/1965 e successive integrazioni e modificazioni);
5. di avere effettuato un sopralluogo presso gli immobili in questione e comunque di accettare e di prendere atto dello stato in cui essi si trovano.
6. di aver preso visione dell'avviso di gara per la gestione degli immobili e di accettare i contenuti senza condizione e/o riserva alcuna;
7. di avere le seguenti precedenti esperienze di gestore di strutture turistico ricettive similari, maturate nell'ultimo quinquennio (precisare quali al fine di dimostrarne l'adeguatezza rispetto alle strutture comunali da locare): \_\_\_\_\_

---

8. in caso di aggiudicazione della gara, di impegnarsi a rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, se presenti e/o soci;

9. in caso di aggiudicazione della gara, di impegnarsi a promuovere, anche in collaborazione con associazioni, comitati, ecc., almeno due eventi per stagione aventi finalità di promozione del territorio comunale, o culturali, sportive, ecc.;

10. di possedere le attrezzature necessarie per l'allestimento del punto di ristoro (lavastoviglie, frigo, congelatore, scaffali, posaterie varie, bicchieri e quant'altro necessario per garantire l'esercizio dell'attività) o di impegnarsi a procurare. Tutte le attrezzature impiegate saranno conformi alle norme in materia di sicurezza.

11. di essere in grado in ogni momento di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati, impegnandosi, altresì, in caso di aggiudicazione a presentare in tempi brevi la documentazione non acquisibile direttamente da parte del Comune.

Autorizzo espressamente che tutte le comunicazioni riguardanti la procedura di affidamento siano effettuate al seguente indirizzo PEC .....;

Il domicilio eletto per le comunicazioni, è il seguente: .....,.....

Allego verbale di sopralluogo effettuato presso l'immobile oggetto di locazione temporanea.

Data \_\_\_\_\_

firma leggibile

\_\_\_\_\_

*Allega alla presente dichiarazione fotocopia non autenticata di un valido documento di identità personale.*

**Allegato sub 2**

Al Comune di Cesiomaggiore  
Piazza Mercato – Contrada Ottavio Bottecchia - n. 2  
32030 **CESIOMAGGIORE (BL)**

**OGGETTO:** Istanza di ammissione per l'affidamento della gestione immobili con finalità turistiche in località Orsera in valle di Canzoi. (periodo dal 01.05.2025 al 31.10.2025, salvo proroghe o avvio anticipato).

Il/La sottoscritto/a ..... Nato/a .....

il..... Codice fiscale n. .... residente a .....

In via.....

in qualità di: (barrare la casella che interessa)

Legale rappresentante della ditta individuale/società ....., con sede in .....

..... Via ..... n. ....

(altro, specificare) .....

con codice fiscale n.....

con partita IVA n.....

In possesso dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, di cui all'art. 71 del D.lgs.59/2010 così come modificato dal D.lgs. 147/2012;

che partecipa alla gara di cui all'oggetto

**O F F R E**

per la gestione in locazione transitoria degli immobili di proprietà comunale in località "Orsera" in valle di Canzoi dal 01.05.2025 al 31.10.2025 (salvo proroghe o avvio anticipato) i seguenti importi:

a) per quanto riguarda il punto di ristoro così come specificato al punto 2 dell'avviso di gara offre € .....(diconsi euro .....) per l'intero periodo dal 01.05.2025 al 31.10.2025, oltre all'I.V.A. se dovuta. In caso di proroghe o di avvio anticipato della locazione, il canone dovuto, derivante dal rialzo offerto in sede di gara, sarà proporzionalmente rideterminato in aumento, sulla base dell'eventuale durata della proroga o dell'anticipazione;

b) per quanto riguarda la casetta il legno, così come specificata al punto 1 dell'avviso, offre la percentuale del .....% (diconsi ..... ) dell'importo derivante dalle somme percepite per la ricettività turistica degli alloggi, da calcolare forfettariamente applicando le tariffe di riferimento, indicate nell'art. 1 dell'avviso, ai giorni di effettiva occupazione della casetta, con derivazione dei giorni dal check in di ingresso, per l'intero periodo di durata della locazione (incluse eventuali proroghe o avvio anticipato), oltre IVA se dovuta (ai soli fini comparativi di gara, il calcolo percentuale dell'importo di confronto tra le offerte sarà determinato su un importo ipotetico di € 5.000.00)

Data \_\_\_\_\_

firma leggibile

\_\_\_\_\_

*Allega alla presente dichiarazione fotocopia non autenticata di un valido documento di identità personale.*