



COMUNE DI CASNIGO

Provincia di Bergamo

Via Raimondo Ruggeri 38 - C.A.P. 24020 – tel. 035740259 – fax 035740069

CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CHIOSCO PRESSO IL PARCO SITO IN VIA VITTORIO EMANUELE II°

ART. 1 - FINALITA' ED OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto le prestazioni occorrenti per la gestione del Servizio di gestione del Chiosco e del Parco annesso siti in via Vittorio Emanuele II° nel Comune di Casnigo in uso precario, secondo le modalità e le caratteristiche prescritte dal presente Capitolato d'Oneri.
2. La concessione ha altresì per oggetto la collaborazione con l'Amministrazione Comunale, nell'organizzazione di attività aggregative per famiglie e giovani.
3. Il rapporto contrattuale si configura come concessione di servizio e, anche se si realizza a mezzo di locali regolarmente predisposti per tale attività, trattasi di mezzi strumentali per lo svolgimento del servizio in oggetto e pertanto non costituisce in alcun modo vincolo di affitto ai sensi della Legge n. 392/1978. I locali, le pertinenze e gli accessori sono concessi in comodato d'uso.

ART. 2 - DESCRIZIONE SOMMARIA DEL CHIOSCO E DEL PARCO ANNESSO

1. Il Chiosco con annesso Parco pubblico consta dei seguenti elementi:
 - a) chiosco-bar con annessi n° 1 locale deposito e n° 2 servizi igienici;
 - b) area a verde corredata di spazi-gioco, giochi, panche e vialetti;
 - c) attrezzature che saranno rilevate nel verbale di consegna.

Il tutto come da allegata planimetria.

ART. 3 - CANONE DI CONCESSIONE

1. Il canone annuo dovuto al Comune per la concessione del Servizio di gestione del Chiosco e del parco annesso in via Vittorio Emanuele II° sarà determinato sulla base della migliore offerta presentata dalla ditta che risulterà aggiudicataria della concessione. Il canone annuo di concessione la base d'asta viene fissato in **€ 700,00 (settecento/00 euro)**. Il concessionario verserà il canone annuo in 2 rate semestrali anticipate di pari importo (1 aprile e 1 ottobre di ogni anno).

2. Detto canone sarà aggiornato annualmente in aumento nel limite del 75% della variazione dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati accertato dall'ISTAT (mese di riferimento gennaio).

ART. 4 - CAUZIONE

1. Al momento della stipula del contratto il concessionario dovrà prestare la cauzione definitiva nella misura di una annualità di canone.

2. La cauzione costituita nelle forme di legge, è a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, del risarcimento danni, nonché delle spese che eventualmente l'Amministrazione dovesse sostenere durante la concessione per fatto imputabile al concessionario, a causa di inadempimento o inesatto adempimento dei suoi obblighi.

3. La cauzione verrà in ogni caso incamerata qualora il concessionario dovesse senza valido e ben giustificato motivo chiedere l'interruzione del rapporto contrattuale durante la durata della concessione o comunque di fatto interrompere il servizio senza preavviso o giustificato motivo.

4. Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

5. Il concessionario dovrà reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, entro due mesi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione.

ART. 5 - ELEZIONE DI DOMICILIO

1. Per tutti gli effetti del presente contratto il concessionario ha l'obbligo di eleggere domicilio presso la residenza anagrafica o presso la sede legale.

2. Tutte le notificazioni, intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra comunicazione dipendente dal presente contratto, saranno effettuati a mezzo del Messo Comunale o raccomandata postale o e-mail tramite posta elettronica certificata.

ART. 6 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Sono a completo ed esclusivo carico del concessionario tutte le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna eccettuata o esclusa.

ART. 7 - DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

1. Tutti gli effetti attivi e passivi del contratto decorreranno dalla data del verbale di consegna dei beni mobili ed immobili, che risulterà dall'apposito Verbale redatto all'Ufficio Tecnico Comunale.

2. La concessione avrà durata di anni 2 (due).

3. Il contratto potrà essere prorogato per massimo 1 (una) volta per ulteriori due anni, previa valutazione della convenienza da parte del competente Responsabile di Servizio.

4. Il concessionario dovrà inoltrare istanza di proroga sei mesi prima della scadenza del contratto.
5. Agli effetti della proroga saranno tenuti in considerazione la qualità del servizio ed il grado di collaborazione del concessionario con l'Amministrazione Comunale.
6. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere adeguamenti del canone anche in funzione di eventuali lavori di ampliamento e miglioramento della struttura effettuata a spese della stessa.
7. Non configurandosi il contratto come affitto di locali, al termine della gestione la ditta non potrà rivendicare in alcun caso il diritto al pagamento di indennità o compensi per la perdita dell'avviamento commerciale.

ART. 8 - DESCRIZIONE SOMMARIA DELLE PRESTAZIONI

1. Il concessionario ha l'obbligo di svolgere la propria attività con la diligenza del buon padre di famiglia in modo da assicurare l'ottimale funzionamento e manutenzione degli impianti e dei beni mobili in esso contenuti; le prestazioni che esso sarà tenuto a compiere sono sommariamente così individuate:

- a) sorveglianza e custodia dell'area del Parco e delle cose in essa contenute;
- b) apertura e chiusura giornaliera del Chiosco e anche separatamente del Parco pubblico, che di regola avverranno secondo i seguenti orari minimi:
 - per il **Chiosco**: apertura per una durata minima di 7 ore giornaliere (da concordarsi preventivamente con l'Amministrazione Comunale) per il periodo intercorrente dal 1 aprile al 31 ottobre;
 - per il **Parco**: durante il periodo 1 aprile – 31 ottobre apertura ore 9,00 e chiusura ore 23,00. Per il restante periodo dell'anno apertura alle ore 09.00 e chiusura alle ore 19.00;L'Amministrazione si riserva la possibilità di apportare, anche su richiesta del concessionario, modifiche agli orari sopra indicati, compreso gli orari di apertura dei locali adibiti a servizi igienici, in presenza di particolari eventi ed a seguito di fenomeni accertati o comportamenti reiterati provocanti disturbo alla quiete pubblica.
E' fatto espresso divieto agli avventori di stazionare all'interno del complesso dopo gli orari di chiusura.
- c) manutenzione ordinaria, cura, sistemazione e pulizia del Chiosco, dei servizi igienici annessi e delle aree verdi. Per i servizi igienici dovrà essere effettuata almeno una pulizia giornaliera;
- d) pulizia dei cestini portarifiuti, del fogliame nonché quant'altro si viene a trovare sull'erba e nei vialetti;
- e) conduzione del servizio di ristorazione del Chiosco che, essendo soggetto alla disciplina delle autorizzazioni dei pubblici esercizi dovrà avvenire osservando le relative disposizioni di legge;
- f) praticare prezzi per le consumazioni nel pubblico esercizio non superiori al listino della Federazione Italiana Pubblici esercenti Consiglio della Regione Lombardia rilasciato dalla C.C.I.A.A.;
- g) provvedere all'organizzazione in collaborazione con l'Amministrazione Comunale di eventi e di iniziative socio-educative nell'ambito delle politiche giovanili,
- h) provvedere all'organizzazione in autonomia delle proposte di aggregazione per giovani e famiglie indicate nel **progetto gestionale**;
- i) concedere il libero accesso al pubblico per assistere a manifestazioni che saranno eventualmente organizzate dal Comune.

2. L'attività di gestione di detto esercizio, essendo prevista a servizio degli utenti delle strutture oggetto della concessione, dovrà svolgersi esclusivamente all'interno del complesso oggetto del presente capitolato d'oneri ed, in particolare, gli orari di apertura dell'esercizio non potranno superare quelli del funzionamento dello stesso.

ART. 9 - ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DEL CONCESSIONARIO PER LA GESTIONE DEL CHIOSCO E DEL PARCO

1. Il concessionario assume a suo completo ed esclusivo carico i seguenti oneri ed obblighi, con rinuncia del diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti dell'Amministrazione Comunale:

- a) provvedere, prima della firma del contratto, se non già fatto, a costituirsi in ditta adempiendo con ciò a tutti gli obblighi stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge in relazione all'attività oggetto della concessione;
- b) pagamento di ogni imposta, tassa o tributo comunque dipendente dal contratto o dall'attività svolta;
- c) esecuzione della manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili consegnati onde assicurare la piena e continua funzionalità del Chiosco e del Parco, nonché l'adozione delle cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone e delle cose per evitare danni ai beni pubblici e privati, assumendo integralmente ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni e sollevandone l'Amministrazione Comunale;
- d) stipulazione di assicurazione per responsabilità civile sui rischi derivanti nella gestione con un massimale minimo di **€ 1.000.000,00= (unmilione/00)**;
- e) pagamento delle spese per la fornitura di energia elettrica e tutto quanto necessita allo svolgimento dell'attività, con esclusione delle spese relative alla fornitura dell'acqua;
- f) assumere le spese per il materiale vario e quant'altro necessiti alla normale attività della struttura data in concessione;
- g) assumere le spese necessarie per il personale addetto alla sorveglianza, pulizia, manutenzione ordinaria e custodia dell'impianto sollevando il Comune da ogni responsabilità relativa ai rapporti tra il concessionario medesimo ed i propri collaboratori, con specifica deroga a quanto previsto dall'art. 1676 del codice civile (diritti degli ausiliari dell'appaltatore verso il committente);
- h) provvedere a sue cure e spese agli arredi ed attrezzature necessarie per il perfetto funzionamento del chiosco-bar;
- i) richiesta del rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande (bar) e la SCIA ai fini della notifica ASL. La suddetta autorizzazione sarà operante limitatamente al periodo di concessione e non sarà trasferibile essendo vincolata all'attività dell'impianto oggetto della presente concessione;
- j) Assumere tutti gli oneri fiscali relativi all'esercizio di cui trattasi comprese le spese della tenuta del registratore di cassa di proprietà comunale;
- k) consentire la visita di un rappresentante dell'amministrazione Comunale onde verificare l'ottimale manutenzione del Chiosco e di quanto in esso contenuto;
- l) reintegrazione o manutenzione straordinaria delle cose elencate nel verbale di consegna che dalla visita risultino essere deperite, asportate o danneggiate irreparabilmente per incuria o colpa personale, provvedendovi entro 15 (quindici) giorni dalla constatazione, fatte salve le possibilità di rivalsa dell'Amministrazione sul deposito cauzionale recuperandone le spese;
- m) pieno rispetto di ogni disposizione regolamentare o specifica deliberata dall'Amministrazione Comunale per la gestione del Chiosco e del suo utilizzo;
- n) mantenimento costante, anche da parte del personale subordinato, di contegno corretto e riguardoso, e di condotta irreprensibile nei confronti dell'utenza;
- o) obbligo di segnalazione all'Amministrazione Comunale di qualsiasi inconveniente, irregolarità o manomissione riscontrati negli impianti, nonché la denuncia alle competenti autorità quando il fatto costituisca reato;
- p) obbligo di fornire all'Amministrazione Comunale dati, notizie, informazioni ed ogni altro elemento connesso allo svolgimento della concessione;
- q) richiesta del rilascio della licenza commerciale per l'esercizio dell'attività di somministrazione prevista per il Chiosco;
- r) accettare tutte le modifiche, sia strutturali o di ampliamento dell'impianto, sia normative che l'Amministrazione dovesse far eseguire;

- s) la predisposizione di modifiche alla struttura attuale, oltre all'ottenimento dei permessi edilizi necessari, dovranno essere previamente approvate dall'Amministrazione Comunale. Tale approvazione non comporta necessariamente la partecipazione alle spese, pur configurandosi come interventi di manutenzione straordinaria;
- t) il concessionario deve garantire il libero accesso al parco negli orari di apertura e un'adeguata manutenzione dello stesso tale da garantire la costante fruizione del parco ed un dignitoso decoro dello stesso su tutta la sua estensione. Nello specifico la manutenzione ordinaria comprende quanto di seguito elencato con esclusione di danni causati da atti vandalici ed eventi naturali non imputabili al concessionario:
- la riparazione e rifacimento di parti di intonaci interni, tinteggiature interne, piccole riparazioni a rivestimenti e pavimenti interni;
 - la riparazione e sostituzione di parti accessorie di infissi e serramenti interni, logorate dall'uso (maniglie, lucchetti ecc.);
 - la riparazione e sostituzione di accessori idraulici (rubinetti ecc.);
 - la riparazione e sostituzione di parti accessorie di tutte le apparecchiature in conseguenza dell'uso;
 - cambio di lampade, interruttori, punti presa, apparecchi di illuminazione interni ai locali;
 - piccole riparazioni e mantenimento delle pavimentazioni degli spazi sia interni che esterni;
 - pulizia dei cestini raccogli-rifiuti, del fogliame nonché quant'altro si viene a trovare sull'erba e nei vialetti;
 - pulizia dei locali adibiti a bar, deposito e dei servizi igienici aperti al pubblico (per i servizi igienici pulizia almeno giornaliera).
- u) il concessionario è responsabile del rispetto degli orari di apertura e chiusura del parco;
- v) il concessionario si impegna ad adottare tutte le misure necessarie alla riduzione di rumori molesti derivanti dallo svolgimento dell'attività al fine di evitare disturbo alla popolazione residente, ottemperando per quanto possibile ai suggerimenti pratici formulati dall'Amministrazione;

ART. 10 - OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE NELL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' AGGREGATIVE PER FAMIGLIE E GIOVANI

1. Il concessionario dovrà collaborare con l'Amministrazione comunale al fine definire gli aspetti di comune interesse legati alla gestione del chiosco e monitorare lo stato di attuazione del **progetto gestionale**.
2. L'Amministrazione Comunale potrà derogare all'orario di chiusura e sulla definizione di eventi che potrebbero arrecare disturbo alla quiete pubblica e problemi di viabilità. Inoltre verificherà gli eventuali casi di mancato rispetto degli accordi, esprimendosi sui provvedimenti conseguenti.
3. Gli eventuali eventi a carattere musicale che si protraggono oltre le ore 21,00 sono soggetti alla preventiva valutazione dell'Amministrazione.
4. Al fine di garantire una concreta verifica dell'attuazione del **progetto gestionale**, il concessionario è tenuto ad informare preventivamente (almeno tre giorni lavorativi prima) tramite e-mail all'indirizzo che sarà indicato dall'Amministrazione Comunale, lo svolgimento di eventi che ha in programma di attuare e che rientrano nel progetto gestionale stesso.
5. Al fine di rendere concreta e quantificabile la collaborazione, il concessionario potrà organizzare con l'Amministrazione **attività** della durata di una giornata nel periodo estivo. Saranno privilegiate le scelte gestionali volte alla sensibilizzazione dei giovani sui temi della droga e dell'alcool, delle dipendenze in genere compreso il gioco d'azzardo.
6. In presenza di più soci gestori, dovrà essere definito un referente unico per i rapporti con l'Amministrazione.

ART. 11 - DIVIETI

1. Al concessionario è fatto divieto di:
 - a) cedere in tutto o in parte la concessione a terzi, salvo autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale;
 - b) apportare alcune modifiche all'edificio senza il consenso scritto da parte dell'Amministrazione Comunale;
 - c) utilizzare gli impianti per scopi e finalità diversi da quanto stabilito dal presente Capitolato;
 - d) installare macchinette per il gioco d'azzardo.
 - e) Consentire l'ingresso agli animali privi del guinzaglio e museruola. Il transito al guinzaglio dovrà avvenire sui camminamenti pavimentati. Durante l'attraversamento il conduttore dovrà garantire la costante presenza o prossimità dell'animale sul camminamento. Inoltre il proprietario sarà tenuto all'immediata e totale asportazione delle deiezioni lasciate dai cani con successivo smaltimento. (Deliberazione di C.C. n.13 del 30.03.2007).

ART. 12 - CAUSE DI RECESSO

1. Il concessionario dovrà comunicare la disdetta anticipata del presente contratto con un preavviso di almeno 6 (sei) mesi, in caso contrario verrà introitata l'intera cauzione.
2. Qualora, nei periodi di apertura, il chiosco risultasse inagibile ed i servizi connessi sospesi per qualsiasi causa imputabile all'aggiudicatario, verrà applicata una penale giornaliera di Euro 50,00. Qualora il periodo di inagibilità sia superiore a giorni 20, l'appalto si risolverà di diritto.
3. In caso di accertato inadempimento da parte dell'aggiudicatario di una qualsiasi delle prescrizioni previste nel presente capitolato l'Amministrazione Comunale procederà con regolare nota scritta ad impartire le disposizioni necessarie per l'osservanza delle condizioni disattese e potrà applicare una sanzione da € 50,00 ad € 500,00
4. In caso di persistente inadempienza, l'Amministrazione Comunale, dopo il 2° avvertimento scritto, e a suo insindacabile giudizio, dichiarerà la risoluzione del contratto con effetto immediato, fatto salvo comunque il diritto al risarcimento dei danni.
5. Qualora sia accertato ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, da parte degli organi tecnici comunali preposti al controllo, l'inadempimento dell'onere dell'esecuzione delle opere di manutenzione ordinaria, si disporrà inoltre l'incameramento in tutto o in parte della cauzione a seconda dell'entità dell'inadempimento accertato.
6. Sarà equiparato all'inadempimento e quindi regolamentato secondo le prescrizioni del precedente comma, qualsiasi segnalazione da parte dei competenti uffici di igiene e sanità pubblica, in merito ad irregolarità nella conduzione del complesso.
7. L'Amministrazione inoltre avrà il diritto di procedere alla risoluzione del contratto per colpa dell'aggiudicatario nei seguenti casi:
 - ingiustificato mancato rispetto del progetto gestionale presentato al momento della gara;
 - il mancato pagamento del canone di concessione se il ritardo supera 6 (sei) mesi;
 - il mancato rispetto degli orari di apertura e chiusura del parco e del Chiosco;
 - il mancato reintegro della cauzione nei tempi stabiliti dal presente Capitolato;
 - se la ditta fosse dichiarata in stato fallimentare o di insolvenza o avesse richiesto un concordato giudiziale o extragiudiziale;

- se fosse dimostrata frode da parte della ditta o collusione con personale appartenente alla Amministrazione Comunale;
- se si verificassero da parte della ditta ripetute trasgressioni di impegni contrattuali, malgrado gli avvertimenti scritti dell'Amministrazione;
- se la ditta cedesse a terzi l'esecuzione della gestione o parte di essa.

ART. 13 - ONERI OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. E' posta a carico dell'Amministrazione Comunale l'onere di manutenzione straordinaria dell'edificio Chiosco con esclusione di quella che si dovesse rendere necessaria a causa di negligenza, incuria o imperizia del concessionario.
In particolare sono posti a carico dell'Amministrazione comunale:
 - gli oneri per il funzionamento (acqua);
 - la sostituzione di attrezzature danneggiate e quanto non compreso nella manutenzione ordinaria;
 - l'assicurazione contro incendi e per la copertura della responsabilità civile derivante dalla proprietà di fabbricati e relativi impianti fissi.

Art. 14 – CONTROVERSIE

E' esclusa la competenza arbitrale.

Tutte le controversie che sorgessero tra l'aggiudicatario e gli utenti fruitori , dovranno essere risolte inter partes.

ART. 15 – RISPETTO DELLA NORMATIVA SUI RAPPORTI DI LAVORO

Il Concessionario dovrà osservare nei riguardi dei propri addetti, siano essi dipendenti, con contratto di collaborazione o soci, tutte le leggi, le disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro sul versante normativo e salariale, nonché gli obblighi previdenziali, infortunistici e assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria ed ogni altra norma vigente o che sia emanata durante l'appalto in oggetto che trovi comunque applicabilità al presente appalto.

Il personale impiegato dovrà rispondere ai requisiti, alle prescrizioni ed agli adempimenti previsti dalle vigenti norme igienico sanitarie.

ART. 16 - SVINCOLO DELLA CAUZIONE

1. Lo svincolo della cauzione avverrà al termine del rapporto contrattuale a seguito di atto ricognitivo del competente Responsabile di Servizio.

ART. 17 - COSTITUZIONE IN MORA

1. Tutti i termini e le comminatorie contenuti nel presente capitolato operano di pieno diritto senza obbligo per l'Amministrazione Comunale della costituzione di mora del concessionario.

ART. 18 - INTERESSI PER RITARDATO PAGAMENTO

1. Qualora il pagamento del corrispettivo non avvenga entro i termini fissati all'art. 3 verranno applicati interessi di mora pari al tasso legale aumentato di 2 punti percentuali.

ART. 19 - RINVIO ALLE NORME VIGENTI

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle norme ed alle disposizioni di legge vigenti in materia.