



# Comune di Roncadelle

servizi tecnici

Via Roma 50, 25030 Roncadelle (BS) - [www.comune.roncadelle.bs.it](http://www.comune.roncadelle.bs.it)  
protocollo@pec.comune.roncadelle.bs.it  
telefono 030.258.9671 fax 030.258.9679  
c.f. 80018470171 e P.I. 00619640170

## AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATO "CHIOSCO"

### CAPITOLATO D'ONERI

Articolo 1 -	Oggetto e durata del contratto.....	2
Articolo 2 -	Avvio gestione del chiosco e cessazione.....	2
Articolo 3 -	Orario di esercizio .....	2
Articolo 4 -	Oneri a carico del gestore .....	3
Articolo 5 -	Utilizzo delle aree del parco .....	3
Articolo 6 -	Divieti.....	3
Articolo 7 -	Emissioni sonore e impatto acustico.....	4
Articolo 8 -	Cauzioni e garanzie .....	4
Articolo 9 -	Cessione del contratto.....	4
Articolo 10 -	Controlli e verifiche.....	4
Articolo 11 -	Decadenza e rescissione .....	5

## Articolo 1 - Informazioni generali

1. L'Amministrazione Comunale intende affidare la gestione dell'immobile di proprietà comunale denominato "Chiosco", sito in via Marconi n. 21/d all'interno del parco delle Montagnette.
2. L'importo posto a base di gara ammonta a € 800,00 mensili oltre IVA pari a un importo annuo, posto a base di gara, di € 9.600,00 oltre IVA.
3. La gestione sarà affidata al concorrente che produrrà l'offerta di rialzo maggiore rispetto all'importo sopra detto.

## Articolo 2 - Oggetto e durata del contratto

1. L'oggetto del contratto è la gestione del "Chiosco" da adibirsi a scelta del gestore a bar, pasticceria, paninoteca e/o gelateria, in conformità ai requisiti minimi previsti dalle vigenti normative in tema di somministrazione di alimenti e bevande.
2. Se il gestore intendesse avviare attività di gelateria e/o pasticceria senza produzione in proprio, dovrà essere garantita la vendita di gelato e/o prodotti di pasticceria acquistati presso laboratori artigianali.
3. I locali del "Chiosco" vengono assegnati in gestione unitamente alle pertinenze evidenziati nella planimetria "allegato 2" e di tutti i beni e attrezzature di proprietà comunale individuate nell'allegato "allegato 3".
4. La durata della gestione è di CINQUE anni e NOVE mesi decorrenti dal 15/04/2017 e fino al 15/01/2023
5. Il contratto potrà essere modificato con il concorso e l'accordo delle parti e potrà essere disdetto con almeno tre mesi di preavviso da parte dell'Amministrazione Comunale per inadempienza del gestore o da una delle parti per gravi e documentati motivi, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
6. Dopo il primo periodo, la gestione potrà essere rinnovata, ad insindacabile giudizio della Amministrazione Comunale, per altri sei anni. Il rinnovo deve comunque avvenire prima della scadenza.
7. Nel caso di successive gare ad evidenza pubblica finalizzate ad un nuovo affidamento della gestione della struttura il Gestore uscente ha diritto a essere invitato alle predette gare e a essere riconosciuto aggiudicatario nel caso di parità di offerta contrattuale salvo che il contratto non sia stato anticipatamente risolto, revocato, disdettato per fatto del gestore.

## Articolo 3 - Avvio gestione del chiosco e cessazione

1. La consegna di tutto quanto forma parte della gestione sarà eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale mediante sottoscrizione di un verbale di consegna.
2. L'elenco delle attrezzature e la planimetria delle aree affidate in gestione, sottoscritte dalle parti, costituiranno parte integrante del contratto di gestione.
3. Dalla consegna delle chiavi decorrerà l'effettiva gestione del "Chiosco".
4. Per l'avvio dell'attività il Gestore dovrà presentare al SUAP del Comune di Roncadelle la prescritta SCIA a titolo di licenza e notifica sanitaria ai sensi delle vigenti normative.
5. Il personale addetto al "Chiosco" dovrà essere in possesso di adeguata formazione documentata.
6. Il gestore dovrà predisporre e applicare a sua cura e spesa il manuale di autocontrollo previsto dal Regolamento comunitario n. 852/2004.
7. Alla scadenza del contratto il Gestore dovrà provvedere a eseguire tutti quegli interventi necessari per il ripristino dell'immobile alle condizioni originarie dell'affidamento.

## Articolo 4 - Orario di esercizio

1. Ai sensi delle vigenti normative in materia l'orario di esercizio dell'attività è libero, previa comunicazione al SUAP del Comune di Roncadelle, nel rispetto degli orari minimi di esercizio di cui al seguente comma.
2. Il gestore dovrà garantire il seguente orario di esercizio minimo:
  - a. 8 ore consecutive di apertura per almeno 300 giorni all'anno;

- b. apertura obbligatoria nelle giornate prefestive e festive a eccezione del 25 dicembre, del 1 gennaio e della Pasqua;
  - c. nel periodo estivo (1 giugno – 30 settembre) dovrà essere garantita l'apertura fino alle ore 24.00;
  - d. nel periodo 1 maggio – 30 settembre dovrà essere garantita l'apertura 7 giorni su 7.
3. Dovranno essere comunicati al Comune tutte le chiusure per ferie che il Gestore intenderà effettuare, nel rispetto degli orari minimi di esercizio di cui al precedente comma.

## Articolo 5 - Oneri a carico del gestore

1. Il gestore è tenuto al pagamento della somma annua offerta in sede di gara, che comporterà introito per il Comune di Roncadelle, derivante dall'assegnazione del Chiosco. Il gestore provvederà a versare tale importo in dodici mensilità di € ..... entro il giorno dieci del mese successivo a quello di riferimento direttamente al Comune di Roncadelle, che emetterà la relativa fattura.
2. Il gestore dovrà garantire ai clienti per tutta la durata della gestione la connessione internet in wi-fi. Tale servizio dovrà essere attivato entro due mesi dall'avvio dell'attività, salvo ritardi causati dalla società erogatrice del servizio di connessione.
3. Sono a carico del gestore:
  - a. Le spese di manutenzione così come definito dal Codice Civile agli artt. 1576, 1609 e 1621.
  - b. La pulizia di tutti i locali del "Chiosco", compresa l'area esterna (individuata con colore rosso nella planimetria "allegato 2").
  - c. La raccolta differenziata dei rifiuti prodotti dalla sua attività.
  - d. Le spese per l'attivazione e per i consumi delle utenze per la fornitura di energia elettrica, acqua e gas e per l'eventuale utenza telefonica.
  - e. Le imposte e le tasse derivanti dall'esercizio dell'attività;
  - f. Le spese e i compensi dovuti a chichessia, di qualsiasi genere e natura, naturalmente riferibili all'attività di gestione;
  - g. Gli interventi di verifica annua obbligatoria della caldaia trasmettendo al Comune copia del verbale di verifica tecnica periodica obbligatoria;
  - h. Le spese per interventi straordinari che altri Enti preposti, a seguito di sopralluoghi e/o controlli, dovessero prescrivere e resisi necessari per cause imputabili al Gestore;
  - i. Tutti gli oneri inerenti e conseguenti al contratto, compresa la registrazione in caso d'uso.
4. Il Gestore dovrà provvedere a mantenere in efficienza ed idonee all'uso tutte le strutture e le attrezzature ad esso affidate in gestione, ne cura la pulizia e ne assicura un aspetto decoroso.
5. In presenza di manifestazioni ufficiali / patrocinate dal Comune nei giorni di apertura del bar, preventivamente comunicate, il Gestore deve garantire l'apertura del bar coordinata con i tempi della manifestazione, garantendo di conseguenza la disponibilità dei servizi igienici e la regolare pulizia degli stessi nonché la gestione della sbarra di ingresso all'area verde e della sbarra di ingresso all'ex campo di tamburello.
6. Qualora le manifestazioni siano organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale dovrà essere altresì garantita al termine delle stesse la pulizia delle gradinate e dei cestini.
7. In occasione di manifestazioni non patrocinate dal Comune, il Gestore dovrà garantire i medesimi servizi qualora richiesto dagli organizzatori della manifestazione e previo coordinamento con gli stessi. In tal caso al Gestore è riconosciuto da parte degli organizzatori della manifestazione un rimborso per l'utilizzo dei servizi, da concordarsi con gli stessi organizzatori.

## Articolo 6 - Utilizzo delle aree del parco

1. L'uso delle aree adiacenti a quanto affidato in gestione, per iniziative di qualsiasi natura, dovrà essere specificatamente autorizzato preventivamente da parte dell'Amministrazione Comunale.
2. Qualora l'Amministrazione Comunale dovesse concedere a dette iniziative il proprio patrocinio, non sarà dovuto il versamento della tassa di occupazione di suolo pubblico.

## Articolo 7 - Divieti

1. E' fatto assoluto divieto al gestore di installare videopoker e similari, nonché apparecchi di cui all'art. 110 c. 6 del tulp, rd 773/1931 (apparecchi che erogano vincite in denaro).
2. E' vietato senza il consenso scritto del Comune effettuare opere di qualsiasi genere che modifichino, anche migliorandole, le strutture consegnate. Sarà concordato di volta in volta l'obbligo per il gestore di ripristinare lo stato dei luoghi al termine del contratto, ovvero la cessione delle opere al Comune senza che da parte del gestore possa essere richiesto alcun indennizzo o contributo per le spese sostenute.
3. Nel caso in cui il gestore si faccia carico di realizzare opere spettanti al Comune, previo accordo scritto tra le parti, si prevede la possibilità di sgravare parzialmente il canone di gestione dovuto dal gestore fino al raggiungimento dell'importo sostenuto per la realizzazione dell'opera. L'eventuale allestimento di strutture per la modifica dell'attività (aspetti merceologici o quant'altro) e le relative pratiche igienico sanitarie saranno a totale carico del gestore.

## Articolo 8 - Emissioni sonore e impatto acustico

1. Nello svolgimento della propria attività il Gestore deve garantire il rispetto dei limiti di immissione di rumore previsti dalla vigente zonizzazione acustica che prevede per la zona i seguenti valori limite.  
Classe IV  
Valori limite di immissione – diurno (06:00 – 22:00) 65 dB – Notturmo (22:00 – 06:00) 55 dB  
Valori limite di emissione – diurno (06:00 – 22:00) 60 dB – Notturmo (22:00 – 06:00) 50 dB
2. Qualsiasi attività che preveda possibile superamento dei limiti sopra indicati dovrà essere preventivamente autorizzata in deroga dall'Amministrazione Comunale.
3. Tali attività sono ammesse fino alle ore 24.00. E' facoltà dell'Amministrazione ampliare tale orario sulla base delle iniziative programmate e preventivamente autorizzate ovvero ridurlo in caso di comprovate inosservanze dei limiti di cui al precedente capoverso.

## Articolo 9 - Cauzioni e garanzie

1. Il gestore deve depositare prima dell'avvio della gestione apposita cauzione definitiva (fidejussione bancaria o assicurativa) a garanzia della struttura e delle attrezzature in affitto per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale.
2. Alla chiusura del rapporto di gestione, se non vi saranno danni alla struttura o alle cose accertati dall'Amministrazione Comunale o pagamenti arretrati, si procederà alla restituzione della polizza.
3. Il Gestore dovrà altresì predisporre idonea polizza di responsabilità civile a garanzia dei danni involontariamente cagionati a terzi (persone o cose) nell'esercizio dell'attività affidata in gestione con un massimale di un milione di euro, che comprende tra le estensioni di garanzia la clausola "smercio e/o somministrazione di cibi e bevande".

## Articolo 10 - Cessione del contratto

1. E' fatto assoluto divieto di cessione del contratto.
2. Per le società durante la durata del contratto è vietata la modifica della composizione societaria senza la preventiva comunicazione all'Amministrazione Comunale e successiva approvazione della medesima.
3. Ogni variazione non comunicata e approvata è causa di decadenza contrattuale.

## Articolo 11 - Controlli e verifiche

1. E' facoltà del Comune di Roncadelle provvedere in qualsiasi momento ad effettuare sopralluoghi per verificare il rispetto degli accordi, di quanto dichiarato in sede di offerta ed il miglior funzionamento e mantenimento delle attrezzature.
2. In caso di accertamento di carenze o difformità a quanto previsto dal presente capitolato d'oneri nella conduzione della gestione il Comune, valutata la gravità della situazione, comunicherà per iscritto le difformità rilevate prescrivendo un congruo termine, comunque non inferiore a 5 giorni, per ripristinare l'attività a quanto previsto dal contratto.
3. In caso di mancato ripristino delle difformità rilevate si procederà alla rescissione del contratto come indicato al successivo articolo 12.

## Articolo 12 - Decadenza e rescissione

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di revocare il presente contratto in qualsiasi momento in caso di inadempimenti o violazioni del presente da parte del gestore. Gli inadempimenti dovranno essere comunicati per iscritto con raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Il contratto decade:
  - a. In caso di scioglimento anticipato del presente contratto per richiesta o a causa del gestore, nel qual caso l'Amministrazione tratterà dal deposito cauzionale a titolo di penale, fatti salvi gravi motivi, un importo pari all'intera cauzione, salvo il risarcimento del danno;
  - b. mancata erogazione dei servizi dichiarati nell'offerta gestionale (per tre mesi consecutivi);
  - c. mancato versamento del canone entro un mese dal ricevimento della messa in mora da parte del concedente, qualora il gestore non abbia ottemperato entro il termine contrattuale previsto;
  - d. perdita nel corso della gestione del possesso dei requisiti previsti dalla legge per la contrattazione con la Pubblica Amministrazione, previsti all'art. 38 del d. lgs. 163/2006, nonché dei requisiti morali per l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.
  - e. incapacità manifesta nella gestione del servizio;
  - f. danni irreparabili apportati alla struttura presa in gestione;
  - g. commissione di reati contro il concedente o contro l'utenza da parte del gestore;
  - h. declaratoria di fallimento e/o soggezione del gestore a procedura, comunque denominata, di fallimento o di scioglimento o liquidazione coatta, di amministrazione controllata o concordato preventivo;
  - i. sottoposizione da parte del gestore ad ipoteca o ad altra forma di garanzia a favore di terzi dei beni mobili e immobili forniti per le finalità dell'affidamento e che a scadenza del rapporto gestionale saranno trasferiti in proprietà all'Amministrazione;
  - j. cancellazione dal Registro delle Imprese (salva l'applicazione delle disposizioni in tema di fallimento dell'impresa mandataria o dell'impresa mandante di cui ai commi 8 e 9 dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 157/95 come sostituito dall'articolo 9 del D.Lgs. n. 65/2000);
  - k. mancata ricostituzione della cauzione entro un mese dal ricevimento dell'atto di messa in mora da parte del concedente;
  - l. cessione del contratto;
  - m. modifica della composizione societaria durante la durata del contratto senza la preventiva approvazione dell'Amministrazione Comunale;
  - n. inosservanza delle norme in materia di rapporto di lavoro e di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - o. mancata denuncia tempestiva alle forze dell'ordine pubblico di ogni evento o fatto sanzionabile penalmente o amministrativamente compiuto da persone presenti nella struttura o nelle aree di pertinenza evidenziate con colore blu nella planimetria "allegato 2";
  - p. mancato rispetto dell'impegno a non installare videopoker o giochi comma 6 del tulp, rd 773/1931 (apparecchi che erogano vincite in denaro) o giochi similari.
3. Nei casi indicati alle lettere da b. a p., previo accertamento e diffida scritta, il gestore con apposito atto verrà dichiarato decaduto dall'assegnazione.
4. In caso di decadenza si provvederà ad incamerare la cauzione, salvo, in caso di sua insufficienza, ogni altra azione risarcitoria nell'interesse del Comune.
5. Il Comune si riserva la facoltà di far subentrare la ditta che in base alla gara esperita ed ai medesimi criteri di gara ha prodotto l'offerta migliore dopo il gestore decaduto e in caso di non accettazione, rinuncia o decadenza, o per qualsiasi altro motivo che impedisca alla potenziale subentrante di assumere gli oneri della gestione, di far subentrare la ditta ulteriormente successiva alle prime due e così via fino ad esaurimento delle ditte stesse che hanno partecipato alla gara.
6. La nuova gestione, in questi casi, è comunque sempre subordinata a formale autorizzazione con atto dell'Amministrazione concedente.