



COMUNE DI CASAMARCIANO

(Provincia di Napoli)
80032 - Piazza Umberto I n. 4

3° SETTORE TECNICO – Servizio LL.PP.

Tel 081/8231825 Fax 081/5124198

e-mail tecnico@comune.casamarciano.na.it

Cod. Fiscale 84004450635

AFFIDAMENTO in CONCESSIONE del SERVIZIO di GESTIONE del CHIOSCO in LEGNO SITO in LOCALITA' "STARZA" e della RELATIVA AREA di PERTINENZA per le ATTIVITÀ di INTRATTENIMENTO e di SOMMINISTRAZIONE di ALIMENTI e BEVANDE oltre alla CURA e CUSTODIA dell'AREA.

CAPITOLATO D'ONERI

Art. 1 - FINALITA' ed OGGETTO della CONCESSIONE

Gestione in concessione di una struttura (*circa mq. 26,25*) e della relativa area pertinenziale (*circa mq. 1795,00 di cui mq. 1035,00 a verde e mq. 760,00 pavimentati*) oltre alla cura ed alla custodia dell'area stessa di proprietà comunale, individuate nelle planimetrie di cui agli allegati "Tav.1" e "Tav. 2" del presente capitolato d'oneri.

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. La struttura e l'area pertinenziale sono concessi in comodato d'uso.

Art. 2 - DURATA

La concessione ha durata di **anni sei (6)** dalla data di stipulazione del contratto e potrà essere rinnovata espressamente, a richiesta del concessionario, per ulteriori anni sei, previo idoneo atto della Amministrazione Comunale per il tramite dell'Organo Amministrativo competente. E' vietato il sub ingresso nella titolarità della gestione per i primi due (2) anni di attività salvo i casi di forza maggiore e previa espressa autorizzazione della Amministrazione comunale.

Art. 3 - IMPORTO a BASE D'ASTA

Il corrispettivo annuo a base d'asta è **fissato in €756,00** (Euro settecentocinquantesi/00), oltre IVA se dovuta, cui seguiranno obbligatoriamente offerte alla pari o in aumento. L'importo di tale canone tiene conto della valutazione degli obblighi di gestione e manutenzione gravanti sul concessionario, (così come previsto dagli artt. 6 e ss. del Capitolato d'Oneri), il quale sarà tenuto a garantire la piena funzionalità e fruibilità al pubblico dell'intera area interessata ed in particolar modo dell'area pertinenziale adibita a servizio del chiosco. Il canone è commisurato agli obblighi gravanti sul concessionario, il quale è tenuto a garantire il Comune di Casamarciano da qualsiasi responsabilità inerente all'intera area. In particolare a ristore qualsiasi tipo di danno subito dal pubblico fruitore dell'area (*compreso strutture ludiche ed ogni altra struttura ivi insistente*). Il canone dovrà essere versato secondo le modalità stabilite dal successivo articolo 20 del presente capitolato. Il canone sarà aggiornato, annualmente, all'Indice ISTAT dei prezzi al consumo rilevato il 31dicembre dell'anno precedente quello di riferimento.

Art. 4 - OFFERTA TECNICA e PROGETTO di GESTIONE

Il Concessionario dovrà curare la gestione della struttura e dell'area pertinenziale nel rispetto dell'offerta tecnica e del progetto di gestione proposti.

Art. 5 – RICONSEGNA della STRUTTURA

All'affidatario è fatto obbligo di riconsegnare la struttura e l'area pertinenziale (*compreso strutture ludiche ed ogni altra struttura ivi insistente*) concessa in gestione in perfetto stato funzionale e di conservazione, con gli adeguamenti e miglioramenti eventualmente apportati e regolarmente assentiti dagli enti competenti senza poter nulla pretendere a titolo di indennizzo, rimborso o altro. E' fatto salvo il diritto del Comune di richiedere, ove necessario, la rimessione in pristino dello stato dei luoghi, in danno e a spese dell'affidatario.

Art. 6 - INTERVENTI di MIGLIORAMENTO

La struttura e l'area di pertinenza saranno consegnate nello stato in cui si trovano al momento della stipula del contratto. Il concessionario, in corso di concessione, ha la facoltà di proporre ulteriori interventi migliorativi tesi a rendere maggiormente fruibile la struttura e l'area di pertinenza. L'Amministrazione Comunale si riserva di Autorizzare tali ulteriori interventi. Alla scadenza della concessione gli interventi migliorativi realizzati, ai sensi del presente articolo, rimarranno acquisiti al patrimonio del Comune senza obbligo di pagamento d'indennità o risarcimento da parte del Comune di Casamarciano.

Sono, in ogni caso, tassativamente escluse le seguenti attività:

- a. attività moleste o inquinanti;
- b. installazione di qualsiasi tipo di giochi a pagamento e a premio quali slot-machine, videopoker, giochi d'azzardo e apparecchiature analoghe;

Art. 7 – LICENZE e AUTORIZZAZIONI

Il concessionario deve munirsi di tutte le autorizzazioni necessarie ed essere in regola con quanto previsto dalla legge in materia di somministrazione di alimenti e bevande e di intrattenimento. Il concessionario che svolga l'attività di somministrazione senza le predette licenze/autorizzazioni sarà perseguibile nei termini di legge e non potrà invocare la mancanza delle stesse come causa di giustificazione dell'eventuale inadempimento contrattuale. Relativamente alle norme riguardanti l'avviamento commerciale degli esercizi, l'affidatario non potrà avanzare alcuna pretesa al termine della gestione, per qualunque motivo intervenuto, né nei confronti del Comune né nei confronti dell'eventuale successivo affidatario.

Ulteriori attività potranno essere, di volta in volta, autorizzate dall'Amministrazione Comunale, per il tramite del servizio competente. In tal caso il Concessionario dovrà munirsi di tutte le autorizzazioni ed i permessi prescritti dalla legislazione vigente.

Art. 8 – COMPITI del CONCESSIONARIO RELATIVI alla GESTIONE DELL'AREA PERTINENZIALE

L'affidatario dovrà provvedere alla gestione dell'area pertinenziale assicurando le seguenti attività:

- a. adozione delle cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone;
- b. sorveglianza e custodia dell'area e delle cose in essa contenute;
- c. apertura e chiusura giornaliera della struttura/chiosco, per tutto l'anno, per almeno sei giorni settimanali comprensivi dei sabati e delle domeniche assicurando un orario di apertura di almeno otto(8) ore al giorno;
- d. la fornitura e l'installazione in opera degli arredi, delle attrezzature e delle strutture necessari all'espletamento del servizio;
- e. l'acquisto, la conservazione e la preparazione dei prodotti posti in vendita;
- f. la manutenzione ordinaria della struttura e della relativa area pertinenziale (*compreso strutture ludiche ed ogni altra struttura ivi insistente*) nonché quella ordinaria e straordinaria degli arredi, con l'obbligo di segnalare al Comune tutti gli interventi necessari eccedenti la manutenzione ordinaria;
- g. pulizia ordinaria dell'area pertinenziale (*compreso strutture ludiche ed ogni altra struttura ivi insistente*) (Tav. 1);
- h. pulizia quotidiana delle aree riservate al gioco e al passaggio, come individuate nella planimetria allegata;
- i. raccolta delle carte e altro materiale che dovesse essere presente all'interno dell'area pertinenziale;
- j. svuotamento quotidiano dei cestini;

- k. per le attività di intrattenimento, iniziative e/o spettacoli il concessionario dovrà attenersi alla normativa in vigore in materia di pubblica sicurezza e quiete pubblica tenuto conto che ogni emissione sonora dovrà cessare entro le ore 24.00 di ogni giorno (mezzanotte). Su richiesta espressa, il gestore potrà ottenere eventuali deroghe dall'amministrazione comunale sempre nel rispetto della legislazione vigente pro-tempore.

Art. 9 - MANUTENZIONE dell'AREA PERTINENZIALE

Su tutta l'area (*Mq.1.795,00*) dovranno essere eseguiti gli interventi di cura e pulizia del verde pubblico come indicati nel piano di manutenzione allegato alla lettera "B" del presente capitolato. L'aggiudicatario, qualora non vi provveda in proprio, dovrà affidare il lavoro a maestranze capaci e di fiducia. Nell'esecuzione del lavoro potranno essere utilizzati tutti gli attrezzi e macchinari che la ditta esecutrice riterrà opportuni; il materiale di risulta dovrà essere di volta in volta accantonato e subito smaltito a cura e spese della ditta esecutrice.

Il lavoro dovrà essere comunque eseguito a regola d'arte e non dovrà essere trascurata la pulizia delle aree da qualsiasi rifiuto con particolare attenzione alla rimozione di rifiuti particolarmente pericolosi per l'utenza.

In caso di inadempienze alle prescrizioni previste dal presente Capitolato e del relativo piano di manutenzione il Comune ha facoltà di eseguire direttamente le attività di cui il gestore è obbligato, previa diffida e salvo rivalsa nei confronti del concessionario stesso, che resta comunque responsabile per tutti i danni diretti o indiretti che, per effetto della sua inadempienza, potranno derivare sia al concedente sia a terzi.

Art. 10 - ONERI ed OBBLIGHI a CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il gestore accetta ed assume a suo completo ed esclusivo carico i seguenti oneri ed obblighi, con rinuncia del diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale:

1. pagamento di ogni imposta, tassa o tributo comunque dipendente dal contratto o dall'attività da svolgere;
2. pagamento e intestazione delle utenze per la fornitura di pubblici servizi, quali: acqua, gas, metano, energia elettrica e telefono. Sono altresì a carico del concessionario i costi di gestione degli impianti di irrigazione dell'area pertinenziale;
3. arredo del chiosco con le relative attrezzature necessarie per il funzionamento;
4. disponibilità e collaborazione nei casi di realizzazione di eventi ed iniziative ricreative promosse o patrociniate dall'Amministrazione comunale;
5. segnalazione nel più breve tempo possibile e per iscritto, agli Uffici Comunali competenti, di eventuali necessità di manutenzione straordinaria da cui potrebbero derivare danni al patrimonio oggetto di concessione.
6. consentire la visita di un rappresentante dell'amministrazione comunale onde verificare l'ottimale manutenzione della struttura;
7. reintegrazione delle cose elencate nel verbale di consegna che risultassero asportate o danneggiate irreparabilmente per incuria o colpa del concessionario, provvedendovi entro 8(otto) giorni dalla constatazione, fatte salve le possibilità di rivalsa dell'Amministrazione sul deposito cauzionale recuperandone le spese;
8. mantenimento costante, anche da parte del personale subordinato, di contegno corretto e riguardoso, e di condotta irreprensibile nei confronti dell'utenza;
9. segnalazione all'Amministrazione comunale di qualsiasi in conveniente, irregolarità o manomissione riscontrati negli impianti, nonché la denuncia alle competenti autorità quando il fatto costituisca reato.

Art. 11- ONERI di CONDUZIONE e GESTIONE

Restano, altresì a carico dell'affidatario, ogni spesa ed onere che si dovessero rendere necessari per la manutenzione ordinaria dei beni presenti nel complesso dato in concessione.

E', altresì, a totale ed esclusivo carico del concessionario, con espressa rinuncia a diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale, l'obbligo di applicare nei confronti dei lavoratori occupati nella gestione della struttura e nell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande costituente oggetto della presente

convenzione tutte le norme contenute nel relativo contratto collettivo nazionale di lavoro in vigore, nonché l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, esonerando espressamente l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità a riguardo. L'attività dovrà essere espletata con personale idoneo.

Il concessionario esonera espressamente il Comune di Casamarciano da qualsivoglia responsabilità derivante da provvedimenti giurisdizionali e/o amministrativi comportanti l'ablazione totale o parziale dell'immobile, rinunciando a pretendere qualsivoglia forma di indennità e/o risarcimento a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 12 - MODALITA' della GESTIONE

Il concessionario dovrà porre massima diligenza per la conservazione di quanto ricevuto in gestione. La struttura è aperta al pubblico senza discriminazione di sorta, salvo specifici provvedimenti dell'autorità di P.S. Il concessionario potrà organizzare, nell'area pertinenziale, manifestazioni ed eventi nel rispetto della normativa vigente, anche relativa alle emissioni sonore ed acustiche, e previa autorizzazione da parte del Servizio competente o degli Organi preposti. Il concessionario dovrà dotare convenientemente il bar di prodotti di abituale consumo e di buona qualità. La conduzione deve essere tenuta con pulizia, igiene e decoro e con personale sufficiente ad assicurare un adeguato servizio ed in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa igienico-sanitaria.

L'Amministrazione Comunale non risponderà in alcun modo del mancato rispetto da parte del concessionario delle norme in materia igienico-sanitaria o dell'assenza di qualsivoglia autorizzazione o licenza prevista dalle leggi vigenti per l'esercizio dell'attività dedotta in convenzione.

Art. 13 - DIVIETI

Al gestore è fatto divieto di:

1. cedere in tutto o in parte il contratto a terzi;
2. consentire comunque a terzi di partecipare alla disponibilità e/o gestione del bene, salvo autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale;
3. utilizzare gli impianti per scopi e finalità diversi da quanto stabilito dal presente capitolato;
4. installare giochi o altri apparecchi a pagamento e a premio quali slot-macchine, videopoker, giochi d'azzardo e apparecchiature analoghe;
5. installare o depositare macchine, attrezzi ecc. o impianti che possono comportare pericolo o compromettere la struttura concessa in gestione o aree attigue;
6. di depositare materiale infiammabile o pericoloso all'interno o all'esterno della struttura concessa in gestione.

Art. 14 - RESPONSABILITA' del CONCESSIONARIO

Il concessionario è custode dell'area del parco individuata nella planimetria di cui all'allegato "Tav.1". Egli è Responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale della buona conservazione della struttura e delle attrezzature e risponde dei danni che dalla negligente conservazione e/o gestione possano derivare a terzi. Il Comune non si assume alcuna responsabilità per furti di materiale di proprietà del gestore custoditi nella struttura.

Art. 15 - ELEZIONE di DOMICILIO

Per tutti gli effetti del presente capitolato l'Amministrazione Comunale elegge domicilio nel Comune di Casamarciano. Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione di pendente dal contratto di concessione, saranno effettuati a mezzo del Messo Comunale o raccomandata postale.

Art. 16 – SPESE a CARICO dell'AGGIUDICATARIO

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

Art. 17 – CONTROPRESTAZIONE a FAVORE dell'AGGIUDICATARIO

La controprestazione dovuta dal Comune a favore dell'aggiudicatario consisterà unicamente nel diritto di gestire e sfruttare economicamente il chiosco per l'intera durata della concessione.

ART. 18 – CONTRATTO tra il COMUNE E l'AGGIUDICATARIO

Anche in caso di intervenuta aggiudicazione, la stessa non vincolerà l'amministrazione aggiudicatrice se non dopo la stipulazione della convenzione, previa effettuazione delle verifiche di legge e sempreché non risulti in capo all'aggiudicatario alcun limite od impedimento a contrattare con la Pubblica amministrazione. Il contratto deve essere stipulato entro il termine perentorio indicato dal Comune.

ART. 19 - COSTITUZIONE POLIZZA FIDEJUSSORIA e ASSICURATIVA

Al momento della stipula della convenzione l'aggiudicatario dovrà presentare: garanzia fideiussoria, con istituto di credito o compagnia assicurativa di primaria rilevanza di importo pari ad € 15.000,00 (quindicimila/00) a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni dovute; tale polizza, che occorrerà mantenere per tutta la durata del contratto, dovrà espressamente prevedere:

- a. il pagamento a semplice richiesta del comune entro 15 giorni dalla richiesta, in caso di escussione;
- b. la polizza deve rimanere valida fino a quando il comune non ne restituirà l'originale o non farà la dichiarazione scritta di liberazione dall'obbligo;
- c. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del contraente principale di cui all'art.1944 del codice civile;
- d. la rinuncia ad avvalersi delle eccezioni di cui agli artt.1945 e 1947 del codice civile.
- e. nel caso di mancata stipulazione del contratto da parte dell'aggiudicatario nel termine prescritto il comune avrà facoltà di revocare l'aggiudicazione disposta e aggiudicare a favore concorrente risultante al secondo posto in graduatoria ovvero procedere a nuova gara.

Il concessionario, inoltre, sarà tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa R.C.T. di importo pari ad € 500.000,00 a copertura di eventuali danni a persone o cose derivanti da cause attinenti l'attività stessa e delle quali l'Ente concedente potrebbe essere chiamato a rispondere quale proprietario del chiosco e dell'area pertinenziale e del suolo sottostante.

Art. 20 - CANONI e PAGAMENTI

Il Canone annuo di concessione dovrà essere versato, in forma anticipata, al Comune di Casamarciano, in un'unica rata, mediante versamento sul conto corrente del Comune Servizio Tesoreria Comunale. Il canone sarà calcolato a far data dalla data di sottoscrizione del contratto di concessione. La prima rata di canone sarà versata contestualmente con la sottoscrizione del contratto.

Art. 21 - RISERVA dell'USO dell'AREA PERTINENZIALE

L'amministrazione si riserva, al fine di perseguire le finalità pubbliche, di concedere, previa consultazione del soggetto gestore, gli spazi esterni al chiosco ad associazioni o gruppi per lo svolgimento di attività ricreative, culturali o sportive.

Art. 22 - INTERVENTI STRAORDINARI da PARTE del COMUNE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di eseguire in qualsiasi momento tutte le opere che la stessa ritenesse insindacabilmente necessarie per il completamento e miglioramento del complesso, senza che l'affidatario potrà pretendere alcun indennizzo per eventuali mancati utili di gestione o altro, per nessun motivo, causa o ragione.

Art. 23 – RINUNCIA/ RECESSO

Nel caso in cui il concessionario rinunci alla concessione ed abbia già realizzato gli eventuali interventi di cui agli

artt.4 e 6 del presente capitolato, egli non potrà avanzare alcuna pretesa di restituzione delle spese sostenute e delle opere realizzate. Le stesse opere saranno acquisite al patrimonio comunale.

Art. 24 – DECADENZA dall’AFFIDAMENTO

La decadenza dall’affidamento potrà essere disposta nei seguenti casi:

1. Se il concessionario cede in tutto o in parte la gestione a terzi;
2. Se il concessionario si rende inadempiente degli obblighi della legge e del presente capitolato;
3. Se il concessionario nel dar seguito agli obblighi di cui al presente capitolato, dimostra grave imperizia o imprudenza.
4. Se il concessionario si rende inadempiente degli obblighi previsti dall’articolo 4 del presente capitolato ivi compreso il mancato pagamento di una annualità del canone.
5. Perdita dei requisiti per la somministrazione di alimenti e bevande.

In tali casi l’amministrazione comunale provvederà ad incamerare direttamente la cauzione comunicando la decadenza dell’affidamento mediante raccomandata A.R. presso la sede legale del concessionario.

Art. 25 - SVINCOLO della CAUZIONE

Lo svincolo delle cauzioni avverrà al termine del rapporto contrattuale a seguito di atto ricognitivo del responsabile del servizio, incaricato dal Comune, entro 30 giorni dalla scadenza.

Art. 26 - COSTITUZIONE in MORA

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

Art. 27 – RINVIO alle NORME VIGENTI

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

Art. 28 - CONTROVERSIE

In caso di controversie relative alla presente concessione il foro competente è quello di Nola.

Art. 29 - STIPULAZIONE/CONTRATTO/SPESE

Le spese di stipulazione e registrazione del contratto di concessione sono a carico del concessionario.

Allegato A) - Tav. 1

Allegato B) - Tav.2;

Allegato C) - Manutenzione e Pulizia Aree Verdi – Piano di Manutenzione.

Il Responsabile del Settore
Ing. Lanzara Felice