



COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

DISCIPLINARE

PER LA CONCESSIONE DI BENI MOBILI E IMMOBILI APPARTENENTI AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DEL COMUNE PER ESERCITARVI ATTIVITÀ' DI BAR-RISTORO PRESSO I CHIOSCHI DEI PARCHI PUBBLICI.

L'anno _____, addì _____ del mese di _____ presso il palazzo comunale

TRA

Il geom. Fabrizio Bianchi, nato a _____ il _____ e domiciliato per la carica in Garbagnate Milanese, Piazza De Gasperi 1, il quale interviene al presente atto in rappresentanza del "Comune di Garbagnate Milanese" con sede in Garbagnate Milanese (MI), P.zza De Gasperi 1, C.F. 00792720153, nella sua qualità di Direttore del Settore Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Edilizia Pubblica e Privata, Ambiente del suddetto Comune, a risultanza di atto di nomina con decreto n. 19 del 26.07.2024 depositato agli atti di questo Comune;

E

il sig. codice fiscale, in rappresentanza di di seguito denominato "Concessionario";

PREMESSO che

- con determinazione del Direttore del Settore Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Edilizia Pubblica e Privata, Ambiente n. _____ del _____ venivano approvati gli atti di gara per l'affidamento in concessione di beni mobili e immobili appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune per esercitarvi attività di bar-ristoro all'interno del parco pubblico "XXXX" di via, mediante procedura aperta;
- con determinazione del Direttore del Settore Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Edilizia Pubblica e Privata, Ambiente n. del si disponeva l'aggiudicazione provvisoria della concessione di beni mobili ed immobili appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune per esercitarvi attività di bar-ristoro all'interno del parco pubblico "XXXX" di via, al suddetto Concessionario, la cui offerta prevede un canone annuo, al netto di IVA, di € xxxxx (euro xxxx) ed un importo annuo di sponsorizzazione pari ad € xxxxx (euro xxxxx), al netto di IVA;
- considerato che il Concessionario ha provveduto ad eseguire il versamento del canone per l'anno 2024 e della quota relativa alla sponsorizzazione in data
- considerato che sono state depositate la fideiussione di garanzia e le polizze assicurative relative a quanto previsto nel bando;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

1 - Oggetto della concessione

Forma oggetto del presente atto la concessione di beni immobili e mobili appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune per il servizio di gestione dei chioschi – bar/ristoro ubicati nel Parco Pubblico "XXXX" di via, la manutenzione e la pulizia dell'area esterna assegnata ed individuata nella specifica planimetria allegata alla presente concessione.

2 - Durata della concessione

La presente concessione avrà durata dal **15.09.2024 al 31.12.2029** indipendentemente dalla data di immissione in possesso dei beni e di stipulazione del contratto.

La consegna dei beni avverrà con specifico atto di consegna da parte del Servizio Patrimonio, all'assegnatario.

L'inizio dell'attività è subordinata al rilascio dell'autorizzazione commerciale da parte del Comune.

La scadenza del termine prestabilito ha effetto risolutivo automatico e comporta l'automatica estinzione della concessione, con obbligo del concessionario di rilasciare l'immobile ed i mobili concessi in uso, senza la necessità di una tempestiva rituale disdetta oppure di un formale provvedimento di revoca. In tema di concessioni di beni immobili non trova applicazione l'istituto del silenzio-assenso o il rinnovo tacito.

In assenza di espressa determinazione in tal senso dell'Amministrazione, l'occupazione del bene è da ritenersi senza titolo e il concessionario non può far valere alcun interesse qualificato al rinnovo della concessione in suo favore.

L'Amministrazione Comunale si riserva di rinnovare la concessione alla prima scadenza per un periodo di massimo anni tre.

3 - Natura del rapporto

I beni immobili e mobili dei bar ristoro dei parchi pubblici, come meglio specificato nel presente disciplinare, vengono affidati in regime di concessione con completa assunzione del rischio di impresa da parte del concessionario.

Il Direttore del Settore Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Edilizia Pubblica e Privata e Ambiente, la Polizia Locale o altro delegato comunale potranno esercitare tutte le funzioni ispettive ritenute utili per assicurarsi che la concessione venga esercitata in base alle prescrizioni contrattuali ed "a perfetta regola d'arte".

4 - Atto di concessione

Il Comune affida al Concessionario, in possesso dei requisiti prescritti nel disciplinare di gara, la concessione dei beni immobili e mobili relativi al bar-ristoro operante nell'ambito Parco Pubblico "XXX" di via a Garbagnate Milanese, con l'uso del chiosco nella consistenza esistente alla data della consegna.

Detta concessione presuppone il rilascio dell'autorizzazione amministrativa di pubblico esercizio in qualità di concessionario pro-tempore. A tal fine, il concessionario si impegna ad espletare le formalità necessarie presso il Comune di Garbagnate Milanese, presentando la documentazione richiesta dal competente ufficio comunale per il rilascio dell'autorizzazione amministrativa nonché per la presentazione della SCIA, ai fini della notifica dell'attività all'ATS, ai sensi del regolamento comunitario 852/2004. Il rilascio dell'autorizzazione è comunque subordinato al possesso dei requisiti morali e professionali previsti dall'art.71 del D.Lgs. 59/2010 e degli artt. 65 e 66 della L.R. 6/2010.

Il concessionario riconosce che l'autorizzazione amministrativa anzidetta è di esclusiva pertinenza dell'esercizio oggetto della presente concessione e non è trasferibile. Alla scadenza della presente concessione, comunque in caso di anticipata cessazione, verrà meno la titolarità della autorizzazione di pubblico esercizio, senza che il concessionario possa accampare sulla medesima alcun diritto.

Con la sottoscrizione del presente disciplinare, il concessionario assume l'obbligo di restituire alla scadenza del 31.12.2028 la predetta autorizzazione all'amministrazione comunale, salvo rinnovo espresso.

Qualora in fase di rilascio dell'autorizzazione amministrativa, si riscontri la mancanza dei necessari requisiti per l'esercizio dell'attività, il concessionario decadrà automaticamente dalla concessione.

Se il servizio bar-ristoro non sarà operativo entro 15 giorni dall'assegnazione, il concessionario sarà da ritenersi decaduto dalla presente concessione, senza necessità di preavviso.

5 - Oneri a carico del concessionario - canone

Il soggetto affidatario della gestione-concessione è tenuto a corrispondere all'Amministrazione un canone annuo, oltre all'IVA quantificato in € xxxxxxxx. e un importo annuo, oltre all'IVA, dovuto per la sponsorizzazione quantificato in € xxxxxxxx

Il canone e la sponsorizzazione, nella quantificazione offerta, deve essere versato nei cinque giorni solari e consecutivi antecedenti alla data, che verrà comunicata dall'Amministrazione Comunale, di immissione nel possesso dei beni concessi in uso; è ammesso il pagamento in due rate.

Fatto salvo quanto sopra previsto il canone e la sponsorizzazione possono essere versati in due rate semestrali anticipate con scadenza al 01 gennaio e al 30 giugno.

Il mancato pagamento del canone e della sponsorizzazione, dopo il primo sollecito comporta la decadenza, con l'applicazione di quanto previsto al successivo art. 13.

Il bar/ristoro, il parco e le eventuali strutture accessorie al parco, dovranno essere aperti esclusivamente nei suddetti periodi e negli orari sotto indicati

- a) per il periodo dal 1 aprile al 30 settembre l'apertura del complesso dovrà essere prevista e garantita dalle ore 7.00 alle 23.30;
- b) per il periodo dal 1 ottobre al 30 marzo potrà essere prevista l'apertura tra le 8.00 e le 19,30 a discrezionalità del gestore, ma in accordo preventivo con l'Amministrazione Comunale, secondo un calendario, che dovrà essere predefinito ed esposto per il pubblico, garantendo comunque l'apertura del Parco.

Diversi orari per l'apertura del chiosco, dovranno essere comunicati e concordati con l'Amministrazione Comunale, adducendo specifiche motivazioni.

I periodi di chiusura per motivi imprevisti o imprevedibili e quelli per eventuali interventi manutentivi dovranno essere comunicati all'Ufficio Patrimonio e Commercio ed alla cittadinanza con appositi cartelli.

I periodi di chiusura, salvo casi eccezionali autorizzati dall'Amministrazione, non potranno eccedere i 7 (sette) giorni consecutivi; chiusure più lunghe porteranno alla revoca della concessione.

L'apertura e la chiusura del parco dovrà comunque essere garantita in tutti i giorni anche festivi, compresi quelli in cui è sospesa, per qualsiasi motivo, l'attività dei chioschi.

Sono a carico del concessionario le seguenti prestazioni:

Apertura e chiusura - gli orari di apertura del chiosco-bar dovranno seguire le seguenti fasce orarie:

- per il periodo dal 1 aprile al 30 settembre l'apertura del complesso dovrà essere prevista e garantita dalle ore 7.00 alle 23.30 o negli orari concordati, tutti i giorni ad esclusione di quello eventualmente indicato per la chiusura settimanale e comunicato di volta in volta all'Ufficio Commercio; in caso di aree recintate dovrà comunque essere garantita l'apertura del parco;
- per il periodo dal 1 ottobre al 30 marzo potrà essere prevista l'apertura tra le 8.00 e le 19.30.

Per gli intrattenimenti e gli spettacoli si dovranno rispettare i medesimi orari, pena l'applicazione di una penale pari ad € 400,00 (euro quattrocento) e dopo l'avvenuto accertamento di 2 violazioni, la revoca della concessione.

Sono fatte salve esplicite, formali e peculiari deroghe concesse dall'Amministrazione Comunale, per particolari manifestazioni che si dovessero svolgere nel territorio cittadino; per le attività dovrà essere richiesta all'Amministrazione Comunale per scritto esplicita autorizzazione, almeno 15 giorni prima del loro svolgimento; è prerogativa dell'Amministrazione limitare al massimo le attività che possono recare disturbo alla quiete pubblica, pertanto potrà insindacabilmente autorizzare o meno lo svolgimento di qualsiasi tipo di manifestazione.

Per tutte le iniziative organizzate dovranno essere rispettate le vigenti normative di Pubblica Sicurezza. In particolare per l'esercizio delle attività di intrattenimento e spettacolo dovrà essere presentata all'ufficio commercio del Comune, almeno 15 giorni prima, la domanda di autorizzazione allegando la necessaria documentazione e certificazione o, nel caso ricorrano le condizioni previste dalla legge, una Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA), ai sensi degli artt. 68, 69 e 80 del TULPS.

Per quanto riguarda l'ottemperanza alle disposizioni normative in materia di tutela dall'inquinamento acustico dovrà essere presentata all'ufficio commercio del Comune:

- documentazione di previsione di impatto acustico resa in forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà (ex art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) da parte del titolare se il pubblico esercizio ricade in uno dei casi elencati al punto A) dell'appendice allegata alla D.G.R. Lombardia 8 marzo 2002, n. VII/8313, modificata ed integrata con D.G.R. Lombardia 10 gennaio 2014, n. X/1217;
- documentazione redatta da tecnico competente in acustica ambientale nei casi diversi da quelli previsti al punto precedente. La documentazione dovrà essere redatta secondo le indicazioni di cui al

punto B) dell'appendice allegata alla D.G.R. Lombardia 8 marzo 2002, n. VII/8313, modificata ed integrata con D.G.R. Lombardia 10 gennaio 2014, n. X/1217;

Anche il superamento dei limiti di inquinamento acustico previsti per legge, oltre che titolo per l'applicazione delle sanzioni di cui alla L. 689/81, è causa di applicazione di una penale pari ad € 400,00 (euro quattrocento) e revoca della concessione.

Le penali sono cumulabili e sono applicate dal settore competente indicato nel presente disciplinare, previo accertamento del fatto, con provvedimento notificato all'interessato.

L'eventuale apertura/chiusura di tutti i cancelli che consentono l'accesso al parco, ove esistenti, deve avvenire tutti i giorni feriali e festivi, compresi quelli in cui è sospesa per qualsiasi motivo l'attività dei chioschi, per i medesimi orari.

Il gestore si impegna a:

- a. garantire all'Amministrazione Comunale lo svolgimento del servizio di somministrazione anche in orari diversi da quelli concordati, in concomitanza con avvenimenti e manifestazione patrocinata e/o organizzate dall'amministrazione comunale;
- b. esercitare funzione di custodia e controllo del parco durante le ore di apertura obbligatoria del chiosco-bar. La custodia comporta l'obbligo del concessionario di prevenire danneggiamenti da parte del pubblico presente nelle ore di apertura e di segnalare tempestivamente ogni danno o uso improprio di quanto sussiste nelle aree pubbliche, rispettivamente all'Ufficio Manutenzioni o al Comando di Polizia Locale. Il controllo comporta anche di segnalare la non corretta fruizione del parco da parte degli utenti;
- c. effettuare la pulizia ed il riordino del parco nelle aree individuate nell'allegata planimetria, svuotando giornalmente, e sempre al bisogno, i cestini porta rifiuti, raccogliendo rifiuti, carta, sterpaglie e foglie nel parco, assicurandone il corretto smaltimento e adoperandosi in ogni modo necessario per conferirgli un aspetto decoroso;
- d. provvedere all'apertura ed alla pulizia giornaliera dei servizi igienici di pertinenza, compreso il ricarica dei materiali di consumo, affinché siano decorosi e fruibili in sicurezza da ogni cittadino, di qualsiasi condizione ed età;
- e. dotarsi autonomamente delle attrezzature indispensabili per il funzionamento del servizio bar/ristoro; il gestore è altresì obbligato a servirsi degli impianti, attrezzature e arredi, esclusivamente per l'uso al quale sono destinati e in conformità alle prescrizioni del capitolato. Si precisa altresì che non potranno essere installate strutture provvisorie al di fuori delle aree indicate nella planimetria del parco. L'area esterna di pertinenza, potrà essere dotata di elementi di arredo costituiti da manufatti precari e di facile amovibilità che non potranno in nessun caso trasformarsi in un locale chiuso; all'esterno è consentita la presenza di tavolini, sedie, panche, gazebo da giardino e/o ombrelloni rimovibili su stelo e fioriere di delimitazione.
- f. acquisire l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, previa specifica richiesta con relativi elaborati esplicativi, per l'installazione di manufatti e/o aggiunte all'arredamento, da effettuarsi a propria cura e spese; alla fine dei lavori, gli stessi dovranno essere certificati con una dichiarazione di corretto montaggio sottoscritta da un tecnico abilitato. L'installazione di manufatti abusivi, dopo la seconda segnalazione da parte del Comune, comporta la revoca della concessione; eventuali migliorie alla struttura concordate ed autorizzate dall'amministrazione resteranno di proprietà comunale alla scadenza della concessione stessa; il concessionario non potrà vantare nessun indennizzo al termine del rapporto contrattuale;
- g. custodire, con la cura del buon padre di famiglia, i beni mobili ed immobili in concessione; i locali, gli arredi e tutto il materiale del chiosco dovranno essere mantenuti in modo decoroso ed in perfetta pulizia;

- h. effettuare la manutenzione ordinaria del chiosco-bar, delle strutture ad esso collegate e delle attrezzature per l'arredo, lo sport, la pulizia ed il tempo libero eventualmente comprese nell'area assegnata;
- i. gestire le operazioni necessarie all'adattamento impiantistico del chiosco in relazione alle esigenze gestionali, previa acquisizione di autorizzazione da parte del Comune e nell'osservanza delle leggi in materia, comprovandone l'efficienza e certificandone la conformità, per tutto il periodo di assegnazione;
- j. sostenere tutte le spese indotte dai consumi idrici, elettrici e del gas (ove esistente) e riferibili all'attività svolta, calcolate sulla base degli effettivi consumi rilevabili dai contatori esistenti che, dove possibile, dovranno essere volturati ovvero da contatori da installare a spese del concessionario; sono altresì a carico la tariffa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, nonché eventuali costi relativi ad insegne pubblicitarie, che comunque dovranno essere concordate preventivamente con l'amministrazione comunale;
- k. effettuare la manutenzione ordinaria del verde, nelle aree indicate nella planimetria allegata, garantendo un taglio dell'erba ad un'altezza massima di 10 cm di altezza; manutenzione, cura e taglio delle siepi nelle zone assegnate e potatura delle piante ad altezza uomo;
- l. osservare tutti gli obblighi ai quali il concessionario si è vincolato mediante la formulazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica;
- m. attuare i programmi e le iniziative ricreative, sociali e culturali nonché i progetti educativi e di svago che il concessionario ha presentato ai fini del rilascio della concessione. Tali manifestazioni dovranno svolgersi nel rispetto del progetto presentato e nel caso di nuove iniziative il programma delle stesse dovrà essere sottoposto al parere dell'Amministrazione comunale, che ne dovrà dare specifico assenso;
- n. realizzare un progetto di promozione culturale, da concordare con l'Amministrazione Comunale;
- o. provvedere all'assicurazione della struttura e delle attrezzature oltre che per le normali garanzie (incendio, furto, eventi atmosferici ecc..) anche contro danni da atti vandalici o da altre manifestazioni dolose;
- p. posizionare una telecamera di sorveglianza del tipo in uso all'Amministrazione Comunale, collegata con il servizio preposto alla Polizia Locale;

L'attività di conduzione del chiosco-bar e delle aree di pertinenza è regolata da programmi d'esercizio definiti dal concessionario in accordo con l'Amministrazione Comunale di norma entro l'avvio della stagione estiva e comunque entro il mese di maggio.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di iniziativa, proposta e surroga in caso di inerzia del concessionario. In quest'ultimo caso l'Amministrazione si riserva di redigere unilateralmente i programmi d'esercizio, che diverranno vincolanti per il concessionario.

I programmi d'esercizio concordati dovranno essere esposti al pubblico e saranno pubblicati sul sito istituzionale del comune con l'eventuale collegamento al sito privato del concessionario.

6 – Programmi d'esercizio, attività migliorative ed interventi nel parco a carico del concessionario

La redazione dei programmi d'esercizio deve tener conto delle seguenti priorità nella formulazione dei programmi d'esercizio:

- la presenza di strutture per lo svolgimento di manifestazioni, attività sportive o di giochi per bambini, deve essere di stimolo per manifestazioni che sviluppino iniziative rivolte in tal senso e che coinvolgano sia i singoli che le associazioni del territorio;
- obiettivo della collocazione dei chioschi nei parchi è quello di fornire oltre ad un servizio di ristoro punti di aggregazione arricchiti da iniziative ricreative e culturali, con manifestazioni ed interventi volti a valorizzare il patrimonio pubblico assegnato.

La formulazione dei programmi d'esercizio tiene conto delle offerte tecniche prodotte dai concessionari in sede di gara.

E' fatta salva la possibilità per il Comune di organizzare, all'interno del parco, iniziative programmate, anche al di fuori degli orari e dei giorni di apertura obbligatoria del chiosco ed in aggiunta alle attività previste nei programmi d'esercizio, dando soltanto idoneo preavviso al soggetto gestore del chiosco.

Il concessionario, inoltre, in considerazione del tipo di esercizio ed in particolare della sua natura peculiare di bar al servizio del parco pubblico, si obbliga a condurre l'esercizio in modo lodevole in un clima consono corrispondente all'importanza della struttura, e secondo le prescrizioni formulate dall'Amministrazione Comunale evitando di modificarne di fatto la destinazione d'uso anche mediante estensione o mutamento della tipologia dell'attività commerciale, pena applicazione di penale pari al 10% del canone e revoca della concessione.

È espressamente vietato installare apparecchi di intrattenimento di cui all'art.110 del Tulp (gioco d'azzardo). Per l'esercizio di altri giochi leciti dovrà essere richiesta la specifica autorizzazione all'ufficio commercio del Comune.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alle verifiche di tutto quanto sopra riportato e provvedere ad eventuali segnalazioni.

I prezzi al pubblico per consumazioni al banco e al tavolo dovranno essere esposti su apposita tabella all'esterno del chiosco in modo chiaro, visibile e leggibile e/o su apposito listino da posizionarsi sui tavoli.

Il controllo a che siano adempiuti tutti gli oneri posti a carico del concessionario, nonché la possibilità di accertamento delle violazioni, è demandato al Settore Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Edilizia Pubblica e Privata, Ambiente ed al Servizio Manutenzioni, che potranno avvalersi anche degli altri Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale. In ogni caso non potranno essere applicate maggiorazioni anche nel caso di spettacoli ed è esclusa ogni manifestazione a pagamento all'interno del chiosco e delle aree attigue, con l'esclusione di quelle specificatamente indicate per l'utilizzo, ove realizzate, delle strutture sportive, che dovranno comunque essere preventivamente comunicate all'Amministrazione Comunale.

7. Oneri a carico del Comune

Sono a carico del Comune:

- limitatamente alle strutture concesse dall'Amministrazione Comunale, la manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei giochi collocati nel parco, nonché delle strutture murarie, metalliche e degli infissi del chiosco-bar, qualora risultino danneggiati non per eventi illeciti svolti all'interno del chiosco/parco o causati da una scorretta o mancata manutenzione del gestore; la straordinaria manutenzione di quelle realizzate dal gestore compete a quest'ultimo, così come la manutenzione ordinaria;
- la manutenzione straordinaria delle strutture, degli impianti e degli infissi dei servizi igienici di pertinenza, escluse aggiunte ed appendici installate dal gestore.

Resta inoltre a carico del Comune la manutenzione ordinaria del verde del parco pubblico, per la parte che non sia posta a carico del concessionario nei termini previsti dal presente disciplinare.

8 - Divieto di cessione

La presente concessione non può formare oggetto di cessione, in nessun caso e sotto qualsiasi forma.

L'eventuale cessione è nulla di diritto e comporta la decadenza ipso-iure del rapporto a norma dell'art.12.

Il servizio dovrà essere gestito direttamente dal gestore, che potrà avvalersi esclusivamente di collaboratori familiari e di personale alle proprie dipendenze.

In tal caso saranno a carico dello stesso gestore tutte le comunicazioni ed iscrizioni previste dalla legge sia ai fini previdenziali che fiscali. Gli addetti alla somministrazione di cibi e bevande dovranno essere in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalle norme igieniche, nonché della documentazione e dei certificati richiesti dalle norme vigenti.

Il personale dipendente dovrà essere in regola con la normativa riguardante il rapporto di lavoro relativo al ramo di attività espletata in esecuzione del presente disciplinare.

La contravvenzione di una qualsiasi delle obbligazioni contenute nel presente articolo comporta la decadenza automatica a norma dell'art.13.

Il numero di persone impiegate ed il loro stato previdenziale dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale, entro 7 giorni da ogni modifica.

L'Amministrazione potrà in ogni momento eseguire verifiche circa il personale impiegato.

9 - Consegna, riconsegna e manutenzione

I locali verranno consegnati al concessionario nelle condizioni risultanti da apposito verbale di consegna, dotati degli allacciamenti per i servizi acqua energia e, se presente, gas.

Il concessionario si obbliga a non apportare alcuna modifica o innovazione alle aree, ai locali ed alle attrezzature di proprietà comunale, senza preventiva autorizzazione del Comune e ad accettare quelle modifiche, sostituzioni o integrazioni dei locali o loro parti, che l'Amministrazione ritenesse necessario eseguire.

Le operazioni di consegna dovranno avere termine entro 3 (tre) giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto di concessione, salva la possibilità di anticipare la consegna prima della sottoscrizione del contratto previo versamento del canone dovuto.

Le operazioni di riconsegna dei beni immobili e mobili sarà effettuata in contraddittorio, tra il concessionario e un rappresentante del Comune, facendo constatare nel relativo verbale la consistenza e lo stato di conservazione del materiale restituito; tali operazioni dovranno essere terminate entro 60 giorni dalla scadenza del contratto.

L'appaltatore, peraltro, in caso di mancato rinnovo, alla scadenza del contratto, è tenuto all'eventuale prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'Ente sino alla consegna del medesimo servizio al successivo aggiudicatario delle procedura di gara, per un periodo che comunque non potrà essere superiore ai 4 (quattro) mesi.

Il concessionario, nell'uso del chiosco e delle attrezzature, dovrà osservare ogni prescrizione di legge e di regolamento emanate dalle competenti autorità. Saranno pertanto a suo carico esclusivo le sanzioni conseguenti all'inadempimento di tali obblighi.

10 - Sottoscrizione del contratto di concessione

Nel caso in cui il concessionario non si rendesse disponibile alla firma della convenzione entro il termine fissato, il concedente sarà nel pieno diritto di ritenere annullata l'aggiudicazione, di richiedere i danni eventualmente subiti a seguito del ritardo e di procedere ad altra aggiudicazione secondo la graduatoria stilata e agli atti dell'Ufficio competente

11 - Garanzie e coperture assicurative

A garanzia della corretta osservanza degli adempimenti prescritti dal presente disciplinare, il concessionario deve costituire a favore del Comune una cauzione di importo pari al canone ed all'importo di sponsorizzazione annui offerti in sede di gara in una delle seguenti forme:

- a) fideiussione bancaria rilasciata da aziende di credito a ciò abilitate dalla normativa vigente,
- b) polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazioni debitamente autorizzate nel ramo cauzioni ai sensi del T.U. delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private approvato con D.P.R.449/1959,
- c) fidejussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs.385/1993 autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze a rilasciare garanzie,
- d) in contanti da versare presso lo sportello di tesoreria presso la Banca Popolare di Milano – Agenzia di Garbagnate Milanese.

Le fideiussioni o le polizze assicurative devono avere una durata ed un importo corrispondente a tutto il periodo contrattuale.

La garanzia dovrà espressamente contenere la clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, Codice Civile. L'operatività della medesima dovrà essere garantita entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione

La cauzione sarà svincolata il mese successivo alla scadenza della concessione e in ogni caso solo dopo la verifica della buona esecuzione delle obbligazioni assunte dal gestore.

Il concessionario dovrà altresì consegnare copia di polizza assicurativa stipulata con primaria società, per rischi di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, in causa della presente concessione (R.C.T. con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro).

Nella polizza assicurativa deve essere inclusa la clausola di “rinuncia” da parte dell’assicuratore a qualsiasi rivalsa nei confronti del comune di Garbagnate Milanese.

Entrambe le polizze di cui sopra devono contenere una specifica clausola di salvaguardia con impegno dell’assicuratore nei casi di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio assicurativo da parte del gestore contraente.

12 – Recesso del concessionario- Scioglimento anticipato

Le parti della presente concessione potranno anticiparne la scadenza per mutuo consenso su richiesta scritta e motivata del concessionario o del Comune, da effettuarsi con preavviso di almeno quarantacinque giorni, fatta salva la definizione dei rapporti in corso.

13 - Decadenza automatica

La concessione decade di diritto, su semplice dichiarazione scritta dell’amministrazione comunale, in caso di:

- a) inadempienza del divieto di subconcessione;
- b) sopravvenute cause ostative in materia di legislazione anti-mafia;
- c) per perdita dei requisiti morali;
- d) per perdita dei requisiti tecnici e/o professionali;
- e) per sopravvenuto stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività;
- f) per mancato rispetto della normativa vigente in materia di assunzione di personale;
- g) per mancato rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- h) a seguito di reiterate diffide ai sensi dell’art. 15 e comunque del presente disciplinare;
- i) mancato rispetto degli orari di apertura previsti dal presente disciplinare;
- j) mancata apertura del chiosco per un periodo superiore a 30 giorni, non adeguatamente motivata o preventivamente concordata con l’Amministrazione Comunale;
- k) nei casi di inosservanza delle obbligazioni previste nel precedente articolo 5;
- l) nei casi di mancato pagamento, dopo il primo sollecito, degli importi del canone e della sponsorizzazione dovuti di cui all’art. 5;
- m) in caso di inadempienza ad ordini e prescrizioni formulate per iscritto dall’Amministrazione Comunale;

È facoltà dell’Amministrazione Comunale valutare in qualsiasi momento il profilo giuridico e penale generale del soggetto assegnatario.

14 – diritto di ispezione dei locali

Il comune ha la facoltà, di esercitare le forme di monitoraggio che ritiene opportune per verificare periodicamente la qualità e la tipologia del servizio prestato e il rispetto del contratto, nonché il rispetto dei principi di regolare funzionamento per la gestione in concessione di un’area pubblica, anche in funzione di quanto previsto al successivo art.16.

15 - Decadenza previa diffida

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza, previa contestazione-diffida ad adempiere nel termine di 15 (quindici) giorni, nel caso di inottemperanza alle obbligazioni previste dalla presente concessione. La decadenza sarà dichiarata dal Direttore del Settore Pianificazione e Gestione del Patrimonio e del Servizio Manutenzioni, dopo aver sentito le giustificazioni addotte dal concessionario in relazione alle contestazioni mossegli. L’Amministrazione Comunale potrà altresì procedere alla revoca della presente concessione, con le medesime modalità, allorché verifichi un uso non corretto del chiosco e delle aree attigue o la presenza di personale/avventori non consoni al decoro dell’ambiente ed ad un’area pubblica.

16 - Revoca

L'Amministrazione Comunale di Garbagnate Milanese può revocare, in qualsiasi momento, la presente concessione per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, o nei casi di cui agli articoli precedenti; resta fatto salvo l'accertamento per gli eventuali pregiudizi da verificarsi in danno del concessionario.

17 - Sanzioni

Per infrazioni di lieve entità il Direttore del Settore Pianificazione e Gestione del Patrimonio e del Servizio Manutenzioni potrà applicare al concessionario una penale sino a € 400,00 (euro quattrocento) il cui mancato versamento nei tempi stabiliti nella comunicazione potrà comportare la decadenza ai sensi dell'art.13.

L'applicazione della penale avverrà con comunicazione raccomandata al gestore, previa diffida scritta per i mancati adempimenti, verso il quale il gestore potrà presentare osservazioni.

Il mancato rigoroso rispetto degli orari di chiusura al pubblico indicati all'art.5 comporta, per le prime due infrazioni, l'applicazione della penale di € 400,00 (euro quattrocento).

All'accertamento della terza infrazione, di cui al presente articolo, sarà essere avviato il procedimento di cui al precedente art.15.

18 - Responsabilità e risarcimento danni

Il concessionario assumerà a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per gli eventuali danni arrecati a persone e/o a beni di proprietà comunale o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente al concessionario.

19 - Domicilio del concessionario

Il concessionario elegge domicilio, a tutti gli effetti di legge e di contratto, presso il Comune di Garbagnate Milanese Piazza De Gasperi 1.

20 - Spese contrattuali

Tutte le spese, di copia, stampa, bollo, imposte e tasse di registrazione, inerenti il presente contratto, nessuna esclusa, sono a carico del concessionario.

Il "Progetto opere di arredo, miglioria e manutenzione dei parchi" - sub A), ed il progetto di gestione presentato a corredo del bando, - sub B) sono allegati al presente disciplinare e ne costituiscono parte integrante ed essenziale.

21 - Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si applicano le norme di legge vigenti in materia.

Garbagnate Milanese, li

Il Direttore Settore
Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche,
Edilizia Pubblica e Privata, Ambiente
geom. Fabrizio Bianchi