



# COMUNE DI TREVISO BRESCIANO

Provincia di Brescia

Via Roma, 10 - Treviso Bresciano (BS)

[protocollo@pec.comune.trevisobresciano.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.trevisobresciano.bs.it)

Centralino 0365 821610 - Fax 0365 821699 - Codice fiscale 87000310174

## CAPITOLATO DI GARA

### PER LA LOCAZIONE DEL CHIOSCO LOC. CARIOLINA

#### Art. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra il Comune di Treviso Bresciano e l'aggiudicatario in relazione alla locazione del Chiosco in loc. Cariolina sito in Treviso Bresciano (BS) in via Tito Speri, frazione di Vico di proprietà del Comune di Treviso Bresciano.

Il servizio dovrà essere espletato dall'aggiudicatario a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, nel rispetto di quanto specificato nel presente Capitolato e negli altri documenti di gara.

#### Art. 2 - DURATA

La locazione avrà la durata di **anni 6 (sei)** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto e si rinnoverà tacitamente per un ulteriore periodo di anni 6 (sei), fatta salva la possibilità di disdetta da comunicarsi almeno sei mesi prima a mezzo di lettera raccomandata o con altre forme equivalenti.

Alla scadenza dei 12 (dodici) anni, gli immobili oggetto del presente contratto di locazione, senza necessità di comunicazione di preventiva disdetta e previo verbale di riconsegna, ritorneranno nella piena disponibilità del Comune di Treviso Bresciano, il quale indirà nuova gara ad evidenza pubblica per l'assegnazione del chiosco.

#### Art. 3 - CANONE

Il canone a base d'asta, soggetto a rialzo, da corrispondersi al Comune, è fissato in € 1.200,00 (*euro milleduecento/00*) annui.

Il canone di locazione sarà determinato dalla somma tra l'importo a base d'asta, la maggiorazione offerta in sede di gara e l'IVA di legge se dovuta.

Detto canone sarà aggiornato annualmente, nella misura del 75%, sulla base della variazione dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati accertato dall'ISTAT (tenendo come mese di riferimento quello della sottoscrizione del contratto).

L'importo definito come canone sarà corrisposto in due rate: la prima rata pari al 50% del canone dovrà essere versata entro il 31 marzo, la seconda pari al restante 50% del canone dovrà essere versata entro il 31 ottobre di ogni anno, ad eccezione della prima annualità che dovrà essere commisurata al periodo di effettivo utilizzo. La prima annualità dovrà dunque essere calcolata su base mensile per un lasso di tempo avente come termine iniziale la data di stipula del contratto e come termine finale il 31/12/2025 ed essere versata per il 50% entro 30 giorni dalla stipula del contratto e il restante 50% entro il 31/10/2025.

L'Amministrazione comunale entro 20 giorni prima delle suddette scadenze provvederà ad emettere regolare fattura, maggiorata dell'iva vigente, se dovuta, al momento dell'emissione delle fatture.

Il mancato o ritardato pagamento, anche parziale, di una rata del canone, comporterà il pagamento di una penale di € 20,00 (*euro venti/00*) per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo di 30 giorni. Decorso tale termine, si procederà alla risoluzione del contratto ed i canoni dovuti e non pagati, unitamente alla penale ed agli interessi di mora, verranno decurtati dalla cauzione/fideiussione.

#### Art. 4 - DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

L'area oggetto della locazione risulta ubicata in località Cariolina a Treviso Bresciano (BS) Via Tito Speri, frazione di Vico.

La struttura comprende:

- **un chiosco bar** composto da un vano di circa sup. netta mq 13,65 mq per la somministrazione di cibi precotti e bevande con annessi **servizi igienici pubblici** (un bagno di mq. 2,16 e un bagno per disabili di mq 3,13) e da un cavedio di mq 1,86 – e **un portico**

- **un'area pertinenziale esterna** di circa mq 33,50;

- **un'area verde di proprietà comunale adibita a parco giochi.**

L'area verde adibita a parco giochi e i servizi igienici pubblici, rimangono aperti alla fruizione pubblica e non sono da considerarsi di esclusiva pertinenza dei fruitori del chiosco.

Le aree sopra elencate sono individuate nell'allegata planimetria generale.

#### **Art. 5 – BENI E VINCOLO DI DESTINAZIONE**

L'immobile e i beni mobili verranno consegnati nello stato in cui si trovano, previo verbale di consistenza, sottoscritto dal conduttore, in occasione della consegna degli immobili. Sui beni immobili permangono, per tutta la durata del contratto, il vincolo di destinazione alle attività oggetto del presente capitolato. Il conduttore, pertanto, non può adibire i beni ad usi diversi da quelli previsti.

Allo scadere del contratto di locazione i beni conferiti tornano in capo al Comune. L'immobile e in genere i beni di proprietà del Comune, descritti nel verbale di consegna, dovranno essere restituiti al Comune in buono stato di conservazione generale, salva la normale usura derivante dall'attività svolta.

Allo scadere del contratto di locazione sarà redatto verbale di riconsegna con l'inventario di tutti i beni presenti. L'immobile viene locato completo di arredi e attrezzature.

#### **Art. 6 – OBBLIGHI DEL CONDUTTORE**

L'affidatario, oltre allo svolgimento dell'attività commerciale di gestione del chiosco, è soggetto ai seguenti obblighi:

- a) garantire il periodo minimo di apertura al pubblico fissato in n°8 (otto) mesi, per ciascun anno di validità della locazione, decorrenti dal 15 febbraio al 15 Ottobre e per i seguenti orari minimi:
  - 15 Febbraio – 31 Maggio: dalle ore 8:00 alle ore 20:00;
  - 01 Giugno – 15 Settembre: dalle ore 8:00 alle ore 22:00;
  - 16 Settembre – 15 Ottobre: dalle ore 8:00 alle ore 20:00;
- b) il gestore, prima di iniziare l'attività, e comunque entro e non oltre 30 giorni decorrenti dalla stipula del contratto, pena la risoluzione dello stesso, ha l'obbligo di presentare al SUAP le relative pratiche, con le modalità previste dalla normativa vigente in materia, per lo svolgimento dell'attività di somministrazione di cibi precotti e bevande, in assenza di tali pratiche il locale non potrà essere utilizzato a nessun titolo;
- c) sostenere tutte le spese di gestione e di manutenzione ordinaria del chiosco bar, dei servizi igienici pubblici, del locale adiacente e dell'area pertinenziale annessa allo stesso; in particolare, quelle relative al pagamento di imposte e tasse, alle utenze idriche ed energetiche, occorrenti per la funzionalità della struttura che il conduttore, a sue spese e carico, dovrà volturare a proprio nome entro 30 gg. dall'aggiudicazione;
- d) cura e manutenzione ordinaria della struttura e degli impianti (chiosco bar, servizi igienici pubblici) che devono essere tenuti in perfetto stato di funzionamento, eseguendo tempestivamente e a regola d'arte la manutenzione richiesta dalla natura dei beni stessi (*a titolo esemplificativo e non esaustivo: sostituzione vetri, riparazione porte, finestre infissi in genere e loro accessori quali: serrature, maniglie, etc., riparazioni di interruttori, prese di corrente, sostituzione lampade, riparazione rubinetteria, tinteggiatura pareti, infissi, così come anche l'onere della pulizia giornaliera della struttura e quant'altro necessario per mantenere gli impianti e le attrezzature nel normale stato di funzionamento*);
- e) cura, manutenzione e pulizia di tutta l'area verde coltivata a prato nei pressi del chiosco, fioriere, piante, ecc., mediante la perfetta tenuta con tutte le operazioni necessarie (falcatura dell'erba e asportazione delle erbacce e quant'altro necessario) da effettuare con cadenza quindicinale o mensile, in base alle necessità oggettive del manto erboso, senza l'utilizzo di diserbanti e fertilizzanti chimici, ma esclusivamente con l'utilizzo di prodotti e interventi rispettosi dell'ambiente;
- f) cura e manutenzione degli impianti idraulici ed elettrici, finalizzati alla perfetta efficienza e sicurezza degli stessi;
- g) vigilanza e custodia delle strutture, segnalando, all'occorrenza, eventuali infrazioni alla Polizia Municipale o ad altre autorità competenti;
- h) cura di tutti gli spazi e delle aree contermini, che dovranno essere mantenuti in stato di decoro e perfetta pulizia, anche mediante la raccolta di rifiuti abbandonati da effettuare con cadenza giornaliera nelle giornate di apertura del chiosco;
- i) garantire l'apertura al pubblico dei locali che ospitano i servizi igienici dal 15 Aprile al 15 Ottobre di ogni anno (negli stessi orari minimi indicati al punto a.), nonché in concomitanza con festività ed eventuali manifestazioni organizzate dal Comune o inserite nel calendario della Proloco di Idro per tutto l'arco temporale della durata della manifestazione, consentendo, in ogni caso, l'accesso gratuito a chiunque ne faccia richiesta e con l'obbligo di effettuare adeguata pulizia e manutenzione periodica di detti locali, sia esternamente che internamente, dotandoli di tutto il materiale e i beni occorrenti per un buon funzionamento dei medesimi;
- j) manutenzione delle attrezzature e degli arredi indispensabili per l'apertura ed il funzionamento dell'attività di somministrazione di cibi precotti e bevande;
- k) smaltimento dei rifiuti da effettuarsi nel rispetto delle norme del regolamento del Comune di Treviso;
- l) pagamento delle cauzioni/fidejussioni e delle polizze assicurative come specificate nel disciplinare di gara;
- m) sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale, le cui richieste in tal senso potranno essere effettuate in qualunque momento;
- n) divieto di arrecare danni agli immobili ed alle loro pertinenze;

- o) la segnalazione per iscritto, al Servizio Amministrativo del Comune, di ogni disfunzione o guasto riscontrato nell'esercizio degli impianti, esclusi dalla competenza manutentiva ordinaria. La tardiva segnalazione che abbia comportato danno grave all'Ente, implica l'integrale risarcimento del danno a carico del gestore;
- p) l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni previdenziali e assistenziali obbligatorie del personale dipendente;
- q) la nomina di un responsabile della gestione del chiosco, che sia anche responsabile della corretta applicazione del piano di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 per l'intera struttura da effettuarsi a carico del gestore;
- r) il conduttore non potrà apportare alcuna innovazione, addizione e miglioria al fabbricato senza il preventivo consenso scritto dell'amministrazione comunale. Ove autorizzati, ogni onere e spesa relativa a tali eventuali interventi è a carico del conduttore. Allo scadere del contratto, ogni modifica, miglioria, innovazione e addizione resta acquisita al patrimonio dell'Ente concedente, senza che il conduttore abbia diritto ad alcun indennizzo, rimborso o altro ristoro, salvo il diritto di recupero ove ciò possa avvenire senza pregiudizio dell'immobile locato. Dell'esecuzione della manutenzione il conduttore si obbliga a darne comunicazione scritta, da trasmettere al Comune anche via e-mail, entro un tempo congruo e non oltre 15 giorni dall'effettuazione. Eventuali chiusure straordinarie che si rendessero necessarie per l'esecuzione dei lavori di manutenzione e/o ristrutturazione saranno concordate tra le parti ed eseguite possibilmente nel periodo di minor afflusso della struttura, a meno che, a causa dell'urgenza e improcrastinabilità dei lavori, il Comune non disponga d'autorità, la chiusura in qualsiasi momento, per il tempo strettamente necessario per l'effettuazione dei medesimi.
- s) La chiusura del chiosco dovrà essere concordata con altre attività commerciali-ricettive presenti nel Comune di Treviso Bresciano.

#### **Art. 7 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Oltre a quanto già previsto nei precedenti articoli, sono a carico del conduttore:

- le imposte e le tasse, comunque derivanti dall'assunzione del servizio;
- ogni spesa inerente il personale dipendente dedicato alle prestazioni, di cui al presente Capitolato;
- tutte le spese relative alla gestione del servizio;
- tutte le spese e i diritti necessari per la stipula e registrazione del contratto;
- l'assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione.

#### **Art. 8 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA**

Sono a carico del conduttore, quale datore di lavoro, tutti gli oneri, obblighi ed adempimenti diretti ed indiretti riconducibili alle norme in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., con esonero del Comune di Treviso Bresciano da ogni e qualsiasi responsabilità.

Sono, inoltre, a carico del conduttore la predisposizione, aggiornamento, verifica e attuazione del documento valutazione rischi (D.V.R.), ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

È a carico del conduttore l'acquisizione di ogni eventuale autorizzazione, nullaosta, certificazioni, etc. in relazione alle attività da espletare. Il conduttore si obbliga, altresì, al rispetto della normativa di sicurezza, igienico-sanitaria, con riferimento anche alle normative Covid vigenti, e ogni e qualsiasi norma in relazione alla conduzione dell'immobile e degli impianti.

#### **Art. 9 - GESTIONE**

Il conduttore si assume l'obbligo e la responsabilità di gestire la struttura, oggetto del bando di gara, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Le attività principali esplicitate nella gestione del servizio sono costituite da:

- *Chiosco-bar: attività di somministrazione cibi precotti e bevande;*
- *Ulteriori attività offerte in sede di gara.*

Il gestore, nell'ambito della propria autonomia, deve garantire che il servizio sia svolto con regolarità, decoro, continuità, sicurezza e fruizione in condizione di uguaglianza, garantendo la scrupolosa osservanza di tutte le norme vigenti in materia, con particolare riferimento a quelle igienico - sanitarie e di sicurezza.

È carico del conduttore, inoltre, la promozione del chiosco-bar e dell'area adiacente, oggetto del presente capitolato speciale e la pubblicazione di tutto il materiale pubblicitario necessario a tal fine.

#### **Art. 10 – ORARI**

Le strutture, oggetto della presente locazione, dovranno obbligatoriamente essere aperte al pubblico per tutto il periodo indicato in sede di aggiudicazione e, comunque, per almeno n. 8 (otto) mesi l'anno, decorrenti dal 15 Febbraio, al 15 Ottobre e per i seguenti orari minimi:

- 15 Febbraio – 31 Maggio: dalle ore 8:00 alle ore 20:00;
- 01 Giugno – 15 Settembre: dalle ore 8:00 alle ore 22:00;
- 16 Settembre – 15 Ottobre: dalle ore 8:00 alle ore 20:00;

Il mancato rispetto di tali disposizioni, in assenza di gravi e giustificati motivi, debitamente documentati e comunicati al Comune, comporteranno la risoluzione del contratto di locazione.

### Art. 11 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO CHIOSCO BAR

L'affidatario svolge il servizio relativo al chiosco/bar mediante personale in possesso di adeguata professionalità nonché dei requisiti prescritti dall'ordinamento vigente.

Per la gestione del chiosco, l'affidatario dovrà impiegare un idoneo organico che assicuri la presenza di operatori qualificati.

Il conduttore dovrà osservare tutte le norme ed i regolamenti della tutela, protezione, assicurazione, assistenza dei lavoratori, nonché gli oneri previsti dalla legge ai fini previdenziali e fiscali. Si dà espressamente atto che nessun rapporto di lavoro, ad alcun titolo, si intende instaurato fra detto personale ed il Comune.

Il conduttore deve, inoltre, garantire che i propri dipendenti adempiano ai propri compiti con rispetto e cortesia, impegnandosi a sostituire gli operatori che abbiano reiteratamente adottato un comportamento scorretto o inadeguato.

In caso di inottemperanza agli obblighi previsti nel presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune medesimo comunica al conduttore e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata.

In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi previsti nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione di revocare anticipatamente il contratto.

### Art. 12 – MATERIALE DI CONSUMO

Tutte le spese relative alle forniture di quanto necessario alla pulizia, gestione e conduzione dell'intero complesso sono a carico del conduttore.

### Art. 13 - RESPONSABILITÀ CIVILE E PENALE E ASSICURAZIONI

Il conduttore è costituito custode dei locali e ne risponderà in caso di danni attribuiti a sua colpa, negligenza o abuso. Il conduttore esonera inoltre espressamente il Comune di Idro da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che possano derivare a sé, a eventuali lavoratori od operatori o a terzi frequentatori dell'immobile, provocati da fatti od omissioni imputabili al comodatario stesso o da qualsiasi attività, anche manutentiva, svolta all'interno dei locali concessi.

Il conduttore è obbligato a stipulare, in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato, **polizza assicurativa di responsabilità civile terzi RCT/RCO (Responsabilità Civile Terzi e Responsabilità Civile Prestatori d'Opera)**, contratta con primaria società, avente validità e decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto, a copertura della responsabilità civile derivante dall'esecuzione dell'attività svolta, con un massimale unico per sinistro non inferiore a € 1.500.000,00. Detta polizza deve coprire anche il rischio per: morte, lesioni dell'integrità fisica e qualunque altro danno a persone – compresi i rappresentanti dell'Amministrazione autorizzati ad accedere agli impianti, attrezzature, immobili e luoghi oggetto della presente procedura, nonché i minori assistiti, gli utenti privati, gli operatori a qualunque titolo e qualsiasi soggetto terzo – e/o ad animali e/o a cose, comunque imputabili a responsabilità del gestore e/o dei suoi collaboratori, di tutto il personale dipendente, consulente, o terzi; i danni sopra descritti di cui si sia avuta conoscenza sia durante che dopo la scadenza del contratto.

Inoltre compete al gestore la stipulazione di **polizza "incendio per il rischio locativo"**, estesa al ricorso terzi, tenuto conto del valore di ricostruzione a nuovo dell'immobile e, comunque, con massimale almeno pari al valore di ricostruzione a nuovo e comunque non inferiore ad € 400.000,00, emessa da primaria compagnia di assicurazione e avente validità e decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

Tutti gli oneri relativi alla stipulazione delle suddette polizze assicurative restano a totale ed esclusivo carico del conduttore, così come eventuali franchigie, scoperti e/o limitazioni di copertura presenti nelle polizze.

Tutte le polizze devono essere mantenute in vigore per l'intera durata del contratto e copia delle medesime deve essere consegnata all'Amministrazione.

Tutte le polizze devono essere automaticamente rinnovabili.

Nelle polizze di assicurazione dei beni, deve essere stabilito che, in caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice liquidato direttamente all'Amministrazione per i beni immobili di proprietà della medesima; ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o ad animali e/o a cose ecceda i singoli massimali coperti dalle predette polizze, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico del conduttore.

Il conduttore dovrà ogni anno, per tutta la durata del contratto, consegnare all'Amministrazione copia dei certificati di assicurazione attestanti il pagamento dei premi relativi al periodo di validità delle polizze.

Per pretese risarcitorie che fossero comunque avanzate direttamente nei confronti del Comune, quest'ultimo avrà diritto ad azione di rivalsa nei confronti del conduttore.

### Art. 14 - CAUZIONI

Ai fini della partecipazione alla gara, è richiesta cauzione/garanzia provvisoria pari ad € 100,00, da prodursi mediante bonifico bancario presso la Tesoreria comunale anche online, che è La Cassa Rurale Adamello Giudicarie Valsabbia Paganella) FILIALE IDRO- IBAN: IT36X0359901800000000117762, oppure mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs 385/93 (allegare ricevuta o polizza originale).

A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte, il conduttore dovrà produrre, entro 20 giorni decorrenti dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, cauzione/fideiussione della somma pari ad una annualità piena di canone ed avente durata di anni 6, con rinnovo automatico di ulteriori 6 anni, in assenza di svincolo espresso da parte dell'amministrazione comunale.

Le fideiussioni dovranno essere corredate da dichiarazione sostitutiva dell'agente o sottoscrittore attestante che lo stesso, con indicazione dell'atto di conferimento dei poteri di firma, è debitamente autorizzato dalla Compagnia di assicurazione o Istituto di Credito al rilascio di tale tipo di polizza o fideiussione e dovranno essere conformi agli schemi tipo di cui al Decreto 19 gennaio 2018 n. 31.

Le stesse devono prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art.1944 del codice civile;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro n. 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

#### **Art. 15 - CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE**

Al Comune è riservata la facoltà di controllo sull'attività svolta dal conduttore, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso, anche mediante ispezione e/o in sede di resoconto annuale, verificando l'osservanza da parte dell'aggiudicatario di tutti gli obblighi indicati nel presente capitolato e di quelli contenuti nel contratto di locazione.

A tal fine, il Comune potrà prendere visione dei documenti ritenuti utili, nonché ispezionare la struttura con lo scopo di verificare lo stato di manutenzione degli immobili locati, il rispetto degli obblighi accessori e la qualità dei servizi offerti, in particolare, in caso di lamentele o denunce da parte dei clienti.

Qualora vengano riscontrate inadempienze da parte del conduttore, in merito agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto, in particolare, in ordine alla manutenzione ordinaria, al buon funzionamento, alla cura dei beni, le stesse verranno contestate a mezzo di diffida al conduttore, che dovrà adeguarsi nei termini fissati dal Comune, pena l'adozione dei provvedimenti previsti nei successivi articoli del presente capitolato.

#### **Art. 16 - PENALI**

Qualora accerti irregolarità, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi da parte del conduttore, il Comune si riserva la facoltà di applicare le seguenti penalità:

- ritardo/non esecuzione della manutenzione minima richiesta - da € 100,00 ad € 1.000,00, in funzione della gravità del fatto contestato e della recidiva;
- cattiva conservazione e mancata manutenzione beni - da € 100,00 ad € 1.000,00 in funzione della gravità del fatto contestato e della recidiva;
- ritardo nel pagamento delle rate del canone di locazione - € 20,00/giorno per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo di 30 giorni;
- violazione alle norme igienico-sanitarie e di sanificazione e pulizia della struttura, delle attrezzature e degli arredi - da € 100,00 ad € 1.000,00, in funzione della gravità del fatto contestato e della recidiva;
- il non rispetto del periodo minimo di apertura al pubblico (15 Febbraio al 15 Ottobre) comporterà per ogni giorno di ritardo l'applicazione della penale di Euro 50/giorno;
- il non rispetto dell'orario minimo di apertura al pubblico nel suddetto periodo (15 febbraio al 15 Ottobre) (8:00-20:00 dal 15 febbraio al 31 maggio e dal 16 settembre al 15 ottobre- e 8:00-22:00 dal 01 giugno al 15 settembre) comporterà per ogni ora di ritardo l'applicazione della penale di Euro 5/ora;
- mancata apertura al pubblico dei locali che ospitano i servizi igienici comporterà per ogni giorno di ritardo l'applicazione della penale di Euro 20/giorno;
- mancata pulizia e manutenzione periodica dei locali che ospitano i servizi igienici comporterà per ogni giorno di ritardo l'applicazione di una penale di Euro 50/giorno;
- mancata trasmissione annuale delle polizze assicurative e delle quietanze annuali, nonché delle fideiussioni: da un minimo di Euro 50,00/giorno ad un massimo di Euro 150,00/giorno.
- Euro 100,00/giorno per mancato rilascio dell'immobile a scadenza del contratto. Tale somma è dovuta oltre al canone per occupazione di fatto ed oltre oneri e spese e maggiori danni che il conduttore deve per legge corrispondere al locatore.
- inadempienze sulla gestione riguardanti:
  - a) programmi di chiusura e apertura della struttura: € 10,00/giorno, per ogni giorno di chiusura oltre a quelli previsti e offerti;
  - b) proposte aggiuntive offerte: da € 10,00 fino ad un massimo di € 1.000,00 in caso di non rispetto di quanto offerto.

La comminazione delle penali avverrà previa diffida ad adempiere, entro il termine assegnato, trascorso il quale il Comune inoltrerà contestazione scritta degli inadempimenti con possibilità per il conduttore di presentare proprie osservazioni e giustificazioni, entro i 15 gg. successivi. La negativa valutazione delle controdeduzioni del conduttore, comporterà la diretta applicazione delle predette penali, il cui importo dovrà essere versato contestualmente al canone successivo.

Il pagamento della penale non esonera il conduttore dall'obbligo di risarcire gli eventuali ulteriori danni arrecati al Comune o a terzi in dipendenza dell'irregolarità contestata.

L'applicazione di una penalità non impedisce l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento grave, qualora il Comune riscontri tale gravità.

Il Comune si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese del conduttore, le prestazioni atte a garantire il regolare svolgimento del servizio, restando necessarie per inadempimento dello stesso.

#### **Art. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

È facoltà dell'Amministrazione dichiarare la risoluzione del contratto, mediante semplice Raccomandata AR o invio a mezzo PEC, nei seguenti casi:

- a) frode, grave negligenza e grave inadempimento agli obblighi contrattuali;
- b) comprovate e serie disfunzioni nei servizi tali da pregiudicare l'esercizio delle attività, sia in ordine a situazioni di carattere igienico-sanitario che sotto il profilo della gestione;
- c) impiego di personale in numero o con qualifiche non sufficienti a garantire il livello di efficienza dei servizi;
- d) gravi danni ad utenti dovuti a comportamenti negligenti, dolosi o colposi, da parte del personale del conduttore;
- e) gravi danni alle strutture e attrezzature di proprietà del Comune, dovuti a comportamento colposo o doloso del conduttore;
- f) per gravi inadempimenti in materia di sicurezza dei clienti e dei lavoratori, nonché nel caso di situazioni contrarie all'ordine e alla morale pubblica;
- g) mancata osservanza delle norme di sicurezza;
- h) per l'uso improprio della struttura in relazione al vincolo di destinazione;
- i) protrarsi del mancato pagamento di fornitori e operatori, tale da pregiudicare il venir meno della serietà e onorabilità necessarie al ruolo di conduttore pubblico;
- j) interruzione dei servizi e/o chiusura totale o parziale della struttura senza giustificato motivo;
- k) applicazione di penali globali pari all'importo annuo del canone offerto;
- l) mancato versamento delle rate di canone e delle relative penali, con oltre un mese di ritardo;
- m) perdita dei requisiti per la gestione del servizio, quali il fallimento, l'irrogazione di misure sanzionatorie e cautelari che inibiscono la capacità a contrattare con la P.A.;
- n) grave inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione di infortuni, sulla sicurezza sul lavoro, sui pubblici esercizi e in materia di lavoro dipendente;
- o) cessione anche parziale del contratto;
- p) per protrarsi del mancato pagamento della polizza, di cui al precedente art. 13
- q) mancato pagamento dell'indennità di avviamento (art. 34 L. 392/1978) entro 30 giorni dalla stipula del contratto.

In tali casi l'Amministrazione Comunale potrà avviare il procedimento di decadenza, previa contestazione scritta al conduttore, il quale potrà formulare le proprie osservazioni nel termine di 15 gg. dal ricevimento. Trascorso tale termine e valutate le osservazioni formulate dal conduttore, l'Amministrazione potrà assumere i conseguenti provvedimenti.

È fatto sempre salvo il risarcimento dei danni subiti dal Comune per effetto della pronuncia di risoluzione.

#### **Art. 18 - IMPEDIMENTI ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

L'affidatario deve segnalare immediatamente al Responsabile del servizio, circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del servizio affidato, possano impedire il regolare svolgimento dello stesso.

Qualora l'affidatario omettesse la comunicazione di tali circostanze, i danni eventualmente occorsi dovranno ritenersi cagionati per sua colpa.

#### **Art. 19 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBLOCAZIONE**

È vietata la cessione del contratto e la sublocazione a pena di risoluzione di diritto del medesimo.

#### **Art. 20 – SPESE**

Tutte le spese, imposte, tasse e diritti di segreteria, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione e registrazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **Art. 21 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il conduttore è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n° 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Nello specifico, in riferimento a quanto previsto dal precedente comma l'appaltatore è tenuto a:

- Comunicare alla stazione appaltante i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuate le operazioni finanziarie relative all'appalto;
- Effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di Banche o Poste Italiane, esclusivamente con strumenti di pagamento consentiti dall'articolo 3 suddetta legge n° 136/2010;

#### **Art. 22 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. si informano i concorrenti alla presente gara che:

- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura di gara;
- i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno utilizzati esclusivamente con riferimento alla presente gara;
- il trattamento sarà effettuato su supporto cartaceo e/o informatico;
- i dati raccolti potranno essere:
  - trattati dai dipendenti dell'Amministrazione Comunale nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
  - comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, ai sensi dell'articolo 18 del decreto legislativo n° 196/2003;
  - comunicati ad altri soggetti pubblici, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 19,20,21,22 del decreto legislativo n° 196/2003;
- il titolare del trattamento è il Comune di Treviso Bresciano, con sede in via Roma, 23 Treviso Bresciano (BS). Il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario del Comune di Treviso Bresciano;
- in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

#### **Art. 23 – FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia potesse insorgere nell'ambito della presente procedura, il Foro competente è quello di Brescia.

#### **Art. 24 – INFORMAZIONI SULLA PUBBLICITÀ DEL BANDO**

Il bando di gara relativo alla procedura in oggetto è stato pubblicizzato mediante pubblicazione:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Treviso Bresciano;
- sul sito internet [www.comune.trevisobresciano.bs.it](http://www.comune.trevisobresciano.bs.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi e Gare.

#### **Art. 25 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile unico del procedimento è Angela Petrogalli, e-mail [tecnico@comune.treviso\\_bresciano.bs.it](mailto:tecnico@comune.treviso_bresciano.bs.it) – Telefono: 0365 821610

**Il Responsabile del Servizio Tecnico**  
Francesco Tiboni  
F.to digitalmente