



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE DENOMINATO “DON PALA” E DELL’ANNESSO LOCALE BAR PER UN TRIENNIO.

1. PREMESSA

Il Comune di Gandellino concede in custodia e gestione, gli immobili posti in via Rimembranze comprensivi di Centro Sportivo e annesso bar così come meglio identificato nell’allegata planimetria (allegato n. 1) e quant’altro ivi esistente al momento della redazione del verbale di consegna.

La promozione dell’attività sportiva, nell’ambito della Concessione, dovrà avere carattere primario nei confronti dell’immobile oggetto di gestione, e dovrà essere usato al meglio della potenzialità, mediante l’organizzazione di attività funzionali e quant’altro possa avvicinare i cittadini e non, all’attività sportiva.

2. FINALITÀ GENERALI E OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto del presente affidamento è la concessione della gestione del servizio di somministrazione di alimenti e bevande da svolgersi all’interno dei locali adibiti a bar, gestione del campo sportivo con annessi spogliatoi e servizi igienici presso il Campo Sportivo denominato “Don Pala”, a vantaggio degli utenti dell’impianto sportivo. La concessione in oggetto si configura come una concessione di servizi e quindi disciplinata dall’articolo n. 176 e seguenti del d.lgs 36/2023.

Con il presente Capitolato l’Amministrazione Comunale di Gandellino intende realizzare le finalità sottoindicate considerate di rilevante interesse pubblico:

- a) concorrere in modo determinante alla promozione e al potenziamento della pratica delle attività sociali, aggregative e sportive;
- b) valorizzare gli immobili comunali ed i servizi da essi offerti alla cittadinanza;
- c) ottenere una conduzione economica degli impianti che miri allo sviluppo degli stessi e ad una gestione finanziaria senza oneri a carico del Concedente.

Il Concessionario dovrà condurre la gestione dell’impianto sportivo secondo gli intenti del Concedente, operando sulla base di un programma di gestione concordato con l’Amministrazione Comunale.

La gestione dell’impianto non potrà essere effettuata per altro scopo per cui la concessione è disposta.

3. CANONE DELLA CONCESSIONE

Il canone di concessione annuo posto a base di gara è **pari ad € 1.000,00 del fatturato (oltre IVA a norma di legge), soggetto a rivalutazione ISTAT**, da versare presso la Tesoreria Comunale entro il 30.04 dell’anno successivo alla gestione, con un acconto di 500 euro da versare entro il 30.09 di ogni anno.

Il mancato versamento produrrà la decadenza della concessione per fatto e colpa del Concessionario ed il conseguente risarcimento dei danni da parte di quest’ultimo.

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E’ possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino). Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell’ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

Il canone effettivo della concessione sarà quello risultante dall'offerta e resterà invariato per la durata della concessione, salvo rivalutazione ISTAT.

4. DURATA DELLA CONCESSIONE E OPZIONE DI RINNOVO/ PROROGA – CAUSE DI CESSAZIONE ANTICIPATA

Dal 01 maggio 2024, o dalla data dell'atto di consegna degli impianti, al 01 maggio 2026, e in ogni caso per un triennio dalla data di stipula. Alla scadenza del contratto non potrà darsi alcun rinnovo, ai sensi dell'art. 178 comma 5.

E' data facoltà di disdetta, da entrambe le parti, con un preavviso di almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza annuale.

Oltre che per lo spirare del termine finale, per il perimento del patrimonio concesso e per lo scioglimento dell'ente affidatario, la gestione può cessare per decadenza, revoca, risoluzione per inadempimento, recesso unilaterale, secondo quanto previsto nei successivi articoli.

- **Decadenza** Viene pronunciata la decadenza dell'affidamento della gestione, previa diffida a provvedere nel termine minimo di quindici giorni, nei seguenti casi:
 - a) esercizio di attività diverse da quelle ammesse senza la preventiva autorizzazione del Concedente;
 - b) mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dall'Amministrazione;
 - c) cessione della gestione in caso di opposizione al subentro da parte dell'Amministrazione;
 - d) reiterata violazione del calendario ed orario concordati, risultante da contestazioni dell'Amministrazione Comunale;
- **Revoca**: L'affidamento della gestione può essere revocato nei seguenti casi:
 - a) per rilevanti motivi di pubblico interesse;
 - b) per gravi motivi di ordine pubblico;
 - c) per venire meno della fiducia nei confronti dell'affidatario dovuta al verificarsi di fatti, comportamenti, atteggiamenti incompatibili con il tipo di gestione costituente una delle finalità della presente capitolato.
- **Clausola risolutiva espressa** Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile i contraenti convengono espressamente che il contratto si risolverà di diritto nei casi in cui il concessionario:
 - modifichi unilateralmente le tariffe concordate con il Concedente.

4. DESCRIZIONE DELL'IMPIANTO

L'impianto Sportivo Comunale ed annesso Bar presso il centro sportivo ricreativo "Don Pala" è sito in Gandellino in via rimembranze, individuato catastalmente al foglio 3, particella 5481, subalterno 1.

I locali messi a disposizione per lo svolgimento del servizio sono indicati nella planimetria allegata (ALLEGATO 1):

1. Locale diretto alla somministrazione di alimenti e bevande e centro sportivo, così composti:
 - a. Locale adibito a bar con servizi igienici
 - b. Campo sportivo con annessi spogliatoi e servizi igienici
 - c. Area esterna pavimentata
2. Area esterna a verde attrezzata.

La struttura destinata a centro sportivo/bar è dotata della seguente impiantistica di proprietà del comune:

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino).
Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

- Impianto termoidraulico – idrico e sanitario completo.
- Impianto elettrico.

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione, in via esclusiva, un servizio igienico a favore del concessionario nella parte nord dei locali adibiti a bagni pubblici.

Le unità immobiliari saranno assegnate a corpo e non a misura, pertanto, non si avrà luogo ad azione per lesione, né ad aumento né a diminuzione del canone, per qualunque errore o omissione nella descrizione dei beni stessi e nell'indicazione delle superfici, dovendosi intendere, tali condizioni, come conosciute ed accettate espressamente nel loro complesso.

Le unità immobiliari saranno assegnate nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con le servitù attive e passive, apparenti e non, con accessori, pertinenze e diritti di qualsiasi sorta, al canone annuo risultante a seguito dell'aggiudicazione.

5. CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Operatore economico deve **garantire il servizio di somministrazione di alimenti e bevande nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione e indicati nella planimetria allegata**, che dovrà essere svolto a regola d'arte e reso nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti, sia per qualità delle materie prime utilizzate che per le modalità di esecuzione delle procedure gestionali richieste, delle garanzie igienico-sanitarie nonché delle garanzie sulla continuità del servizio.

Per tutti i prodotti somministrati dovranno essere chiaramente indicati ed esposti ingredienti e prezzi.

L'Operatore economico, per l'utilizzo del locale, dovrà provvedere a propria cura e spese ad acquistare le attrezzature e l'arredamento necessari per lo svolgimento ottimale del servizio, prima dell'apertura al pubblico del bar. Tali attrezzature dovranno essere rimosse dai locali dell'amministrazione alla scadenza della concessione.

L'Operatore economico, a cui verrà assegnata la concessione, dovrà garantire l'apertura della struttura destinata a centro sportivo/bar al pubblico, almeno nei seguenti periodi ed orari:

- **dalla settimana pasquale al 30 settembre dalle ore 08.00 alle ore 22.00**, mentre per le varie manifestazioni e le partite di campionato svolte nell'impianto sportivo dovrà garantire il servizio per tutta la durata dell'evento.
- per tutto l'anno per l'apertura e fruizione degli impianti sportivi, con eventuale chiusura del bar nei mesi di ottobre e novembre e da gennaio a marzo;

Negli orari di apertura dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno una persona preposta ed in grado di assicurare la necessaria sorveglianza ed in possesso dei necessari requisiti richiesti per la somministrazione di alimenti e bevande. Al fine di evitare che le circostanti unità residenziali possano essere disturbate dall'uso di altoparlanti, impianti di diffusione musica, ecc..., l'utilizzo degli stessi dovrà rispettare le disposizioni vigenti sull'intero territorio comunale o quelli specifici della classificazione acustica della zona se definiti.

L'organizzazione da parte del Concessionario di iniziative non rientranti nella ordinaria attività di gestione dell'esercizio (feste, concerti, manifestazioni sportive e ricreative, ecc...) nonché l'installazione di strutture/impianti strettamente connessi all'attività anche a carattere provvisorio, dovranno essere comunicate/autorizzate al/dal Comune di Gandellino.

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino).
Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

L'Operatore economico è tenuto infine a svolgere il servizio su espressa richiesta dell'Amministrazione comunale in relazione alle diverse attività o iniziative programmate all'interno dell'impianto sportivo. Tale richiesta sarà inviata dall'Ufficio competente con comunicazione scritta e con preavviso di almeno 5 giorni

L'Operatore economico è tenuto infine a svolgere il servizio su espressa richiesta dell'Amministrazione comunale in relazione alle diverse attività o iniziative programmate all'interno dell'impianto sportivo, per un massimo **di 10 giorni** all'anno, in via esclusiva a favore dell'amministrazione. Tali giorni sono intesi quali resi gratuitamente nei confronti dell'ente per ogni manifestazione organizzata o patrocinata, entro in un numero massimo di 10 eventi.

Il servizio, a discrezione dell'Operatore economico, potrà rimanere chiuso per un giorno feriale a settimana, oppure per un giorno festivo a settimana, a condizione che nell'impianto non siano programmati eventi con pubblico.

Sarà altresì compito del Gestore, verificare il corretto utilizzo della struttura, da parte, non solo dei privati, ma anche dalle Associazioni patrocinate dall'Amministrazione Comunale, curare la pulizia degli spazi coperti, spogliatoi e dei bagni.

Saranno inoltre stabiliti dall'Amministrazione, gli importi relativi alle fidejussioni/cauzione da versare, in caso di utilizzo delle strutture da parte di Enti diversi dall'Amministrazione Comunale.

Nell'ipotesi di chiusura, a qualsiasi titolo, il gestore deve comunque garantire l'esercizio delle attività sportive e l'uso dei relativi impianti.

Le prestazioni oggetto della presente capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizio di pubblico interesse e non potranno essere sospese od abbandonate, fatte salve le ipotesi del periodo di ferie, del giorno di chiusura prestabilito, dei casi di gravi disfunzioni o di disposizioni assunte in sede di vigilanza pubblica o per cause di forza maggiore.

Il concessionario, nell'eventualità di chiusura improvvisa dell'impianto, deve darne notizia immediatamente e per iscritto all'Amministrazione Comunale.

6. PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

Il personale impiegato dovrà essere adeguato sia per numero che per qualifica, in modo da garantire la continuità e regolarità del servizio e dovrà essere in regola con le norme igienico-sanitarie, assicurative e previdenziali.

Il Concessionario, per tutte le attività in cui è richiesto personale specializzato dotato di particolari abilitazioni o diplomi professionali, nonché in tutti i casi in cui il volontariato non sia sufficiente a garantire la gestione efficace ed efficiente, deve procedere a suo carico all'assunzione del personale occorrente.

L'Amministrazione comunale resta estranea a qualunque rapporto fra il concessionario ed il personale da esso dipendente o socio volontario o altrimenti impiegato nelle attività oggetto della concessione.

Il concessionario si impegna nei confronti dell'eventuale personale dipendente ad applicare il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalle vigenti norme in materia.

Per il personale, anche eventualmente impegnato a titolo di volontariato, il concessionario si impegna a contrarre apposita polizza assicurativa con massimali congrui per i danni che possono derivare ai

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino).
Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

medesimi durante le attività di cui sopra o che possono essere causate agli utenti, esonerando il Concedente da ogni responsabilità in merito.

Il concessionario in qualità di datore di lavoro, dovrà attenersi a quanto prescritto dalle leggi e regolamenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, dalle assicurazioni degli operai, dai contratti di lavoro e da tutte le altre disposizioni in materia di rapporti di lavoro ed in particolare è tenuto a rispettare quanto previsto dal decreto legislativo 81/2008 e s.m.i..

Il Concessionario risponde in ogni caso dell'opera sia del personale assunto che del personale volontario.

7. LOCALI ED ATTREZZATURE MESSI A DISPOSIZIONE DAL COMMITTENTE

I locali messi a disposizione per lo svolgimento del servizio sono indicati nella planimetria allegata:

Locale diretto alla somministrazione di alimenti e bevande e centro sportivo, così composti:

1. Locale adibito a bar con servizi igienici
2. Campo sportivo con annessi spogliatoi e servizi igienici
3. Area esterna pavimentata
4. Area esterna a verde attrezzata

La struttura destinata a centro sportivo/bar è dotata della seguente impiantistica di proprietà del comune:

- Impianto termoidraulico – idrico e sanitario completo;
- Impianto elettrico.

L'immobile è consegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova come da verbale di consegna.

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità od onere eventualmente derivante dalla mancata idoneità della struttura all'attività che il Concessionario intenda svolgere.

Il Concessionario dichiara di aver preso visione dei beni e di accettarli, senza riserva alcuna, nelle condizioni in cui si presentano, dando atto che l'Amministrazione all'interno del parco potrà installare e/o autorizzare l'installazione di altre attrezzature (quali panche, tribune, gazebo, palchi, ecc...) in modo sia temporaneo (ad esempio per lo svolgimento di manifestazioni o spettacoli) che continuativo.

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione un servizio igienico a favore del concessionario nella parte nord dei locali adibiti a bagni pubblici.

Tali beni, di proprietà dell'Amministrazione Comunale, vengono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e perfettamente noti all'Operatore economico per il servizio in oggetto. L'Operatore economico deve utilizzarli e conservarli con la cura e la diligenza del buon padre di famiglia.

I locali ed i beni mobili messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento del servizio non possono essere adibiti ad usi diversi da quelli pattuiti, né utilizzati per attività difformi o ulteriori rispetto a quelle indicate nel capitolato.

Nei locali sono vietati l'installazione e l'uso di apparecchi automatici, semiautomatici ed elettronici per il gioco d'azzardo di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 110 del TULPS.

Alla consegna del locale si provvederà a redigere idoneo verbale di consegna, che verrà sottoscritto dalle parti. Al termine della concessione i locali e i beni mobili di proprietà del Comune sopraelencati dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni, salvo il deperimento dovuto all'uso.

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino). Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

8. PROCEDURE DI CONSEGNA / RICONSEGNA

Con la firma del capitolato il concessionario dovrà dichiarare di aver preso visione delle condizioni delle strutture e degli impianti e di accettare la consegna dei medesimi.

Il gestore deve comunicare all'Amministrazione Comunale l'organigramma delle cariche sociali ed il nominativo del direttore responsabile, nonché ogni variazione dei medesimi.

Alla consegna sarà redatto, un apposito verbale di consegna, nel quale sarà riportato ogni dato tecnico interessante il funzionamento.

All'atto di consegna dei locali, contestualmente, si provvederà a verificare, in contraddittorio tra le parti, lo stato del medesimo e delle relative certificazioni in possesso dell'Amministrazione comunale.

All'atto della consegna delle strutture, a cura del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale ed in contraddittorio con il Concessionario, dovrà essere redatto il relativo verbale di consegna con dettagliata descrizione non soltanto degli immobili, impianti, attrezzature e servizi in dotazione alla struttura, ma anche del loro stato di agibilità, di conservazione, manutenzione ed efficienza, in modo che alla riconsegna possano essere rilevati eventuali danneggiamenti dovuti all'incuria del gestore. Nessuna manchevolezza o inefficienza potrà essere eccepita dal CONCESSIONARIO se non segnalata nel verbale di consegna e riconosciuta dal Comune; resta salva la disciplina dei vizi occulti. Qualora da parte del Concedente e/o del Concessionario, venissero successivamente inserite e/o eliminate e/o sostituite nuove attrezzature, verrà redatto apposito verbale perché queste entrino a far parte del patrimonio affidato in concessione. Il concessionario s'impegna alla restituzione dell'intero complesso in buono stato, quale risultato di una diligente ed adeguata manutenzione; ove non sia registrato il suddetto buono stato manutentivo, il Comune opererà congrua ritenzione della cauzione.

Anche la riconsegna sarà fatta mediante la redazione di un verbale, in contraddittorio fra le parti.

Nel verbale di consegna verranno specificate inoltre le destinazioni d'uso dei singoli locali che dovranno essere mantenute con assoluto divieto di variarne la destinazione originale, se non con la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, tramite parere dell'ufficio tecnico. Rimarrà a totale carico del Gestore l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie al funzionamento. Sarà pertanto cura dello stesso dotarsi di tutte le autorizzazioni sanitarie e amministrative al fine di rendere idonei i locali per lo svolgimento delle attività ivi insediate

Allo stesso sarà allegato un inventario di tutte le attrezzature e arredi nonché delle apparecchiature tecnologiche di cui resta responsabile Il Concessionario.

Il verbale di consistenza dell'impianto sarà aggiornato nel caso in siano effettuate sostanziali lavori e/o modifiche all'interno dei locali.

Alla scadenza della concessione dei locali dovrà essere lasciato libero da attrezzature e cose di proprietà del Concessionario; verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, analogo verbale, con verifica dell'inventario delle attrezzature e dei beni mobili ed immobili.

9. OBBLIGHI A CARICO DEL CONCEDENTE

Sono a carico del Concedente, che si riserva di stabilire tempi e modi della loro realizzazione in relazione alle proprie disponibilità di bilancio, gli interventi inerenti la manutenzione straordinaria, (interventi per la sostituzione e riparazione di parti rilevanti e strutturali degli impianti tecnologici, degli edifici e delle strutture) fatta eccezione per quelli presentati in sede di offerta dal Concessionario nonché per gli

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino).
Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

interventi conseguenti a danni prodotti dalla mancata esecuzione della manutenzione ordinaria e derivanti da incuria e/o imperizia del personale alle dipendenze del Concessionario, da utenti o da terzi stesso o causati di utenti e/o terzi.

In casi di somma urgenza il Concessionario, previo benestare del Concedente, sarà autorizzato a provvedere **direttamente alla loro esecuzione salvo il rimborso delle spese sostenute debitamente documentate**. Fanno carico, altresì, al Concedente gli oneri relativi agli eventuali adeguamenti alle vigenti disposizioni legislative in materia di sicurezza sugli impianti e sulle strutture esistenti. Il Concessionario è sollevato da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante da mancate modifiche o deficienze per la messa a norma di legge di impianti, strutture e attrezzature esistenti all'atto della consegna dell'impianto.

In ogni caso nulla è dovuto al concessionario per eventuali interruzioni delle attività.

L'Amministrazione Comunale si assumerà, invece, la responsabilità nel caso di danni occorsi durante lo svolgimento delle manifestazioni direttamente organizzate dall'Amministrazione o da Essa sponsorizzate.

10. OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Per effettuare l'apertura del locale adibito a bar all'interno del Campo sportivo, il concessionario dovrà ottemperare ai disposti dell'art. 53 comma 1 lettera a) della Legge 62/2018 "Abilitazione all'esercizio dell'attività" ed a quanto la normativa vigente prevede per tali autorizzazioni.

Al Concessionario con la firma del capitolato compete l'onere di gestire e mantenere in costante efficienza tutte le attrezzature e la responsabilità, sotto tutti gli aspetti di legge, della conduzione del servizio. In dipendenza di quanto sopra, a partire dal momento della consegna dei locali e strutture, ogni responsabilità inerente e conseguente all'uso di tutte le strutture e relativi accessori e pertinenze graverà sul Concessionario, che ne risponderà pienamente e totalmente senza eccezioni e riserve, intendendosi delegato dal Concedente nell'esercizio di tutti i diritti ed obblighi che comporterebbero al Concedente stesso nella gestione.

La gestione degli impianti dovrà essere svolta dal Concessionario con propri capitali e propria struttura tecnico operativa e comporterà quindi in specifico l'assunzione dei seguenti oneri:

1. il puntuale pagamento del Canone di concessione;
2. l'arredamento del locale bar, l'acquisto delle eventuali attrezzature mancati e/o necessarie e l'esibizione all'Ufficio Tecnico Comunale dei Certificati di Conformità degli impianti del locale, qualora fossero oggetto d'intervento;
3. manutenzione ordinaria delle strutture e delle relative attrezzature, nel rispetto delle normative vigenti, nonché delle strutture tecnologiche interne:
 - i. riparazione e/o rifacimento di tinteggiature là dove le pareti siano state macchiate o segnate o graffiate o, comunque, danneggiate indipendentemente dall'usura del tempo;
 - ii. riparazione o sostituzione, se danneggiate, di parti accessorie di infissi e serrature interne, riparazione e sostituzione di apparecchi sanitari e relative rubinetterie;
 - iii. riparazione e/o sostituzione, se danneggiate a causa del maldestro uso o da azioni vandaliche, di parti accessorie di tutte le apparecchiature elettriche installate, cambio lampade, interruttori, punti presa, valvole, apparecchi illuminazione, vetri;
 - iv. riparazione e/o manutenzione della superficie dei campi da gioco, di tutte le attrezzature (arredi, attrezzi sportivi, ecc.) presenti nell'impianto e, se necessario, sostituzione delle stesse se danneggiate irreparabilmente;

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati gli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino). Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

- v. sistemazione e cura periodica del verde e delle essenze arboree di pertinenza dell'impianto, oltre al taglio dell'erba ed all'annaffiatura;
 - vi. oneri derivanti dallo sgombero della neve;
 - vii. esecuzioni delle opere di straordinaria manutenzione, di norma a carico del Concedente, nel caso si rendessero necessarie, non a causa della vetustà, ma della negligenza nell'esecuzione delle manutenzioni ordinarie;
 - viii. custodia con presenza di propri addetti durante l'orario di funzionamento degli impianti;
 - ix. pulizia e riordino degli spogliatoi, dei servizi igienici e di tutti gli spazi utilizzati, al termine dell'attività giornaliera o nelle prime ore antimeridiane, prima cioè dell'inizio delle attività sportive. Inoltre, se necessario, il riordino degli spogliatoi e la sistemazione metodica degli attrezzi durante le partite o gli allenamenti, al fine dell'ottimale svolgimento delle attività che si susseguono nell'arco della giornata;
 - x. apertura e chiusura dell'impianto con proprio personale di fiducia nel rispetto degli orari concordati con il Concedente;
 - xi. pagamento delle utenze di gas metano, energia elettrica, telefono, acqua potabile, raccolta e smaltimento rifiuti. Il Concessionario dovrà direttamente sottoscrivere i vari contratti con le società eroganti. Per la gestione della centrale termica il Concessionario dovrà garantire la conduzione tramite ditta specializzata, provvedendo anche alla nomina del terzo Responsabile, secondo le vigenti leggi in materia;
 - xii. pulizia dell'intero impianto e delle aree esterne di pertinenza, provvedendo al reperimento ed all'uso dei necessari prodotti atti a garantire la migliore igienicità dei servizi (bagni, docce, lavabi, ecc);
 - xiii. spese per polizze assicurative: Responsabilità Civile, Furto e Incendio per tutte le attività effettuate nell'impianto;
 - xiv. spese per la pubblicità;
 - xv. spese contrattuali.
 - xvi. riattivazione utenze degli impianti idrici, elettrici e di riscaldamento.
4. Al riguardo, in caso di contestazioni specifiche da parte dell'Amministrazione comunale, il Concessionario è tenuto a dar seguito alle stesse, provvedendo ai necessari interventi, entro il termine all'uopo assegnato dall'Amministrazione medesima. L'Amministrazione comunale per mezzo dei propri uffici potrà, in qualsiasi momento, compiere delle verifiche sullo stato di manutenzione dell'intera struttura.
- Dovranno essere mantenute le condizioni della struttura concessa in uso nella perfetta efficienza e decoro, in particolare:
- i. La pulizia quotidiana del bar/centro sportivo e del blocco dei servizi/spogliatoi;
 - ii. La pulizia periodica di tutta l'area esterna;
 - iii. N. 1 bagno lasciato a disposizione dell'area giochi;
 - iv. La manutenzione periodica del verde circostante, per quanto concerne il taglio erba dovrà avvenire ogni qual volta il manto erboso avrà raggiunto un'altezza di cm 12, inoltre si dovrà provvedere:
 1. alla potatura delle siepi e delle piante, taglio erba ed estirpazione delle erbe infestanti nell'area giochi;
 2. allo svuotamento dei cestini porta rifiuti su tutta l'area attrezzata;

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino). Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

3. le manutenzioni e le riparazioni prescritte dall'articolo 1609 del C.C. relative agli impianti termo-idrici -sanitari, elettrico, alle serrature e chiavi, ai serramenti, ai rivestimenti e pavimenti relativi alla struttura;
4. la fornitura delle attrezzature e dei prodotti necessari per la pulizia della struttura e dell'area esterna;
5. Inoltre il Concessionario dovrà provvedere:
 - i. a dotarsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti norme per la gestione degli impianti in oggetto e dei servizi annessi (bar, manifestazioni, spettacoli sportivi); come già scritto, resta inteso che alla risoluzione del capitolato, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni, decadano automaticamente e si intendono acquisite dal Concedente, che ne potrà disporre liberamente, senza che la concessionaria possa vantare diritti di qualsiasi natura;
 - ii. a nominare un referente della gestione;
 - iii. alla tenuta delle scritture contabili;
 - iv. a dotarsi del materiale di pronto soccorso e di prima rianimazione a norma di legge;
 - v. al rigoroso rispetto delle norme di legge in ordine a:
 1. affluenza di utenti consentita
 2. affluenza di pubblico consentita
 3. rapporto con terzi
 4. rispetto degli orari secondo le norme vigenti in materia di pubblica sicurezza;
 - vi. esercitare direttamente la gestione assunta, essendo vietato il subappalto;
 - vii. a non installare in tutto l'impianto sportivo, Bar compreso, "slot machines" o qualunque apparecchiatura che consenta il gioco d'azzardo.

11. MODALITA' DI GESTIONE DEL LOCALE BAR

Come evidenziato nel precedente art. 3, nell'Impianto Sportivo è compreso uno specifico locale, indicato nell'Allegato "1", già parzialmente attrezzato per l'esercizio di attività somministrazione di alimenti e bevande.

Questa attività dovrà essere esercitata in forma diretta dal medesimo Concessionario sempre nel rispetto della normativa di settore.

Contenuti dell'attività di Gestione Diretta: Il Concessionario, previa autorizzazione all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, la cui domanda dovrà essere presentata tramite il portale SUAP, potrà attivare il servizio di somministrazione di alimenti e bevande in forma imprenditoriale ad una utenza indistinta di fruitori; saranno a carico del Concessionario tutti gli oneri fiscali relativi al suddetto esercizio. Le SCIA e le autorizzazioni amministrative e sanitarie relative a tale attività saranno intestate al Concessionario. Il concessionario deve rispettare, oltre alla vigente disciplina legislativa in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, tutte le prescrizioni che il Sindaco, quale autorità di pubblica sicurezza, riterrà opportuno impartire al fine di salvare salvaguardare il pubblico interesse. Sono a completo ed esclusivo carico del gestore tutti gli oneri fiscali relativi al suddetto esercizio sollevando totalmente il Concedente da qualunque responsabilità di merito.

L'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è consentita altresì nello spazio lastricato esterno prospiciente allo stabile. E' ammessa la possibilità di attrezzare una cucina con oneri a carico del

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino).
Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

Concessionario con progetto da approvare dall'amministrazione comunale. L'intestatario sarà tenuto ad espletare in proprio tutte le incombenze amministrative richieste.

I locali del bar e cucina annessa dovranno essere arredati a cura e spese del gestore rientrando tale dotazione negli interventi migliorativi.

I locali vengono consegnati al Concessionario completi degli impianti principali per i servizi di acqua, luce, gas e riscaldamento nonché degli impianti igienico sanitari.

Al cessare del contratto il Concessionario sarà tenuto ad asportare i mobili, gli attrezzi le provviste, eccetera e quanto altro di sua proprietà nonché alla tinteggiatura dei locali sopra descritti.

Il gestore altresì la facoltà, previa specifica autorizzazione da parte dell'amministrazione comunale, e a proprie spese, di apportare lavori di miglioria o ampliamento della superficie di somministrazione. Nella realizzazione dei lavori dovranno essere rispettati i regolamenti locali di polizia urbana, annonaria, igienico sanitaria, i regolamenti edilizi e le norme urbanistiche nonché quelle relative alle destinazioni d'uso.

Il Concessionario, previa comunicazione e assenso dell'Amministrazione Comunale, può, a proprie spese, aumentare la dotazione di attrezzature mobili che risultino utile alla migliore funzionalità degli impianti senza nulla pretendere a titolo di rimborso delle spese sostenute.

In fase di gara verranno opportunamente valutate proposte migliorative sia mobili che strutturali. Nello specifico sono ammesse realizzazioni a carico del concessionario di verande/dehors. Inoltre nel corso di validità del capitolato il Concessionario potrà proporre e realizzare, sempre a proprie spese e se autorizzate dal Concedente, ulteriori opere e manutenzioni straordinarie e migliorative. Ogni modificazione strutturale o che alteri la destinazione degli impianti deve essere autorizzata dal Concedente ed è soggetta al procedimento previsto dalle norme vigenti in materia edilizia ed urbanistica: esse, inoltre, dovranno essere oggetto di variazioni catastali a cura del Concessionario. Tali interventi saranno a carico del Concessionario senza alcun diritto di rimborso. Il Concessionario si impegna altresì a trasferire, alla scadenza dell'appalto, la proprietà di ogni opera fissa di addizione agli impianti e al patrimonio del Concedente, con effetto dalla data del relativo verbale di riconsegna. Inoltre tutte le migliorie apportate resteranno di proprietà del Concedente e il Concessionario, alla scadenza del contratto, non avrà diritto ad alcun rimborso, né potrà avanzare alcuna pretesa per le spese sostenute. Se le modifiche o innovazioni o arricchimenti strutturali effettuati dalla concessionaria dovessero richiedere prove di usabilità ed omologazione delle stesse o un nuovo collaudo dell'impianto, ciò dovrà essere acquisito a cura e spese della stessa.

12. CONTROLLI SULL'USO E SULLA GESTIONE

Il Concessionario sarà il referente del Servizio per la responsabilità della concessione ed i rapporti con l'Amministrazione Comunale oppure può affidare tale compito ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio. Il Referente deve essere reperibile tramite telefono mobile (del quale comunicherà il numero agli uffici comunali), dalle 8.00 alle 18.00 e comunque fino all'orario di chiusura delle attività nei giorni dal lunedì al venerdì, e durante gli orari di utilizzo negli altri giorni. Nel caso non possa rispondere alla chiamata è tenuto a contattare gli uffici comunali tempestivamente e comunque non oltre 24 ore (salvo il termine ricada di sabato pomeriggio e domenica).

Le variazioni delle eventuali cariche sociali della concessionaria debbono essere tempestivamente comunicate al Concedente.

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino). Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

Gli impianti, al termine della gestione, dovranno essere riconsegnati al Concedente in buono stato. Eventuali danni non derivanti dal normale deterioramento saranno posti a carico del Concessionario.

Il Concedente si riserva di effettuare controlli attraverso i propri uffici, sullo stato d'uso e di gestione degli impianti e qualora vengano rilevate situazioni di incuria nonché mancanza di funzionalità gestionale, la concessionaria verrà invitata ad ottemperare a quanto richiesto formalmente da Concedente, entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento.

In caso di inottemperanza a quanto sopra, il Concedente revocherà il diritto di gestione oggetto della presente capitolato, senza che nulla sia dovuto a titolo di indennizzo al Concessionario.

Il Concessionario potrà rivalersi sui terzi, qualora siano responsabili dei fatti e/o azioni di cui sopra.

13. GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, l'Operatore economico è tenuto a costituire una garanzia definitiva dell'importo di € 6.000,00 mediante cauzione o fideiussione e conforme allo schema tipo 1.2, approvato con *DM n. 31 del 19/01/2018*. La garanzia deve contenere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- la rinuncia all'eccezione di cui *all'art. 1957, comma 2, del codice civile*.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la decadenza dell'affidamento alla concessione.

Nel caso di mancato o inesatto adempimento contrattuale, il Comune ha diritto di rivalersi sulla cauzione definitiva prestata.

Qualora l'ammontare della cauzione dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, il concessionario dovrà reintegrarla entro 10 giorni pena la risoluzione del contratto.

14. RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

All'atto della sottoscrizione del contratto di concessione, quale civilmente responsabile ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente, l'Operatore economico assumerà l'obbligo di rimborsare eventuali danni cagionati agli utenti ed ai terzi in genere, ivi compreso l'Amministrazione comunale, ed al proprio personale dipendente e/o preposto, in conseguenza di fatti imputabili al soggetto gestore stesso e/o al proprio personale dipendente e/o preposto derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi concessi e/o dei relativi obblighi previsti dal presente capitolato.

L'Operatore economico pertanto sarà responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone o alle cose a seguito della gestione del servizio in concessione e dell'uso dell'immobile e delle attrezzature ed impianti, manlevando quindi il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della gestione e da eventuali danni a persone o cose, ed in particolare:

- risponderà di tutti i danni e deterioramenti prodotti alla struttura, attrezzature ed impianti per colpa propria o di soggetti terzi da esso ammessi e della cui opera ne deve rispondere;
- esonererà l'Amministrazione Concedente da ogni responsabilità per l'uso improprio della struttura o per destinazione diversa da quella oggetto della presente concessione;

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino). Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

- risponderà nei confronti degli utenti e dei terzi degli obblighi e degli impegni derivanti dall'attività ricettiva svolta nella struttura nonché contro rischi specifici inerenti l'attività gestionale.

Al fine di garantire una maggiore tutela dell'Amministrazione comunale e dei terzi/utenti, l'Operatore economico dovrà stipulare una polizza assicurativa di Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose (RCTO) specificatamente dedicata alla presente concessione, che preveda esplicitamente nella descrizione del rischio l'efficacia delle garanzie prestate per ogni e qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività e/o dei servizi oggetto del presente capitolato. Si precisa in proposito che: la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali minimi:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 1.000.000,00 unico per sinistro
- Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € 1.000.000,00 unico per sinistro in considerazione della tipologia di attività / servizi concessi, la polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:
 - danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute;
 - danni ai locali e alle cose trovantesi nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori;
 - danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto;
 - RC per danni a cose ai sensi degli artt. 1783, 1784, 1785/bis e 1786 del codice civile
 - danni derivanti da preparazione, distribuzione e somministrazione di cibi e bevande;
 - danni cagionati, entro un anno dalla consegna e comunque durante il periodo di validità dell'assicurazione,
 - dai prodotti somministrati o venduti, esclusi quelli dovuti a difetto originario dei prodotti stessi;
 - per i generi alimentari di produzione propria somministrati o venduti nello stesso esercizio, l'assicurazione vale anche per i danni dovuti a difetto originario del prodotto;
 - danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da soci, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con il soggetto Operatore economico - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
 - interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza.

Si precisa inoltre che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture prestate dalla polizza non esonererà in alcun modo l'operatore economico dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad esso imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati, e pertanto:

- il Comune sarà sempre tenuto indenne per eventuali danni non coperti – o coperti parzialmente - dalla polizza assicurativa (garanzie escluse / limiti di indennizzo etc);
- le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nella polizza per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati o al Comune.

La predetta polizza assicurativa dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata della concessione, ed una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali complete corredate da eventuali condizioni integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti del Comune prima dell'inizio del servizio, al fine di raccogliere il preventivo benessere.

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino). Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

Al termine di ciascuna annualità assicurativa l'operatore economico dovrà presentare al Comune una copia degli atti attestanti l'avvenuto rinnovo e relativo pagamento del premio (quietanze/appendici), pena la sospensione della concessione.

Il Concessionario si impegna ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale, e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni di igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008.

Infine il Concessionario è tenuto al rispetto della normativa relativa alla prevenzione incendi, nonché agli adempimenti di cui al D.P.R. n. 151/2011.

15. CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto di concessione a terzi pena la risoluzione del contratto.

16. SUBAPPALTO

Il servizio affidato in concessione non può essere in alcun caso affidato in subappalto dalla ditta contraente ad altra ditta in quanto trattasi di prestazione unica da effettuarsi in maniera continuativa da operatore qualificato individuato in sede di indagine di mercato.

17. INADEMPIENZE, PENALI E SANZIONI

L'operatore economico dovrà garantire sempre la continuità del servizio di somministrazione di alimenti e bevande e apertura delle zone adibite a campo sportivo, pena l'applicazione delle penali/sanzioni di seguito indicate.

Gli inadempimenti che daranno luogo all'applicazione delle penali/sanzioni saranno contestati in forma scritta all'operatore economico mediante mail p.e.c. Questi potrà presentare le proprie contro deduzioni, sempre in forma scritta, entro il termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione. Qualora le predette deduzioni non pervengano nel termine indicato, o pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute a insindacabile giudizio del Comune idonee a giustificare l'inadempienza, si procederà a comminare penali/sanzioni di importo tra € 50,00 ed € 500,00, da applicarsi con provvedimento motivato del Dirigente Comunale.

A titolo esemplificativo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di comminare le penali/sanzioni sottoindicate nei seguenti principali casi:

- mancata apertura giornaliera (ingiustificata) € 70,00
- mancata apertura giornaliera (ingiustificata) in caso di manifestazioni € 150,00
- ritardo ingiustificato dell'apertura giornaliera € 50,00
- carenza di pulizia dei locali, delle zone attigue delle attrezzature € 100,00
- ritardato pagamento del canone € 50,00 per ogni mese di ritardo (fino ad un massimo di mesi 10)

Gli importi delle penali applicate potranno essere trattenuti mediante escussione della garanzia definitiva, senza necessità di ulteriore diffida, con conseguente obbligo del concessionario di provvedere, nel

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino). Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

termine massimo di 10 (dieci) giorni dalla richiesta dell'Amministrazione comunale alla reintegrazione della garanzia. Per quanto non previsto si rimanda a quanto definito dal contratto.

ART. 20 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

L'operatore economico è tenuto, in qualità di unico responsabile, alla osservanza delle norme vigenti in materia di

sicurezza sul lavoro, in favore dei lavoratori impiegati nel servizio in concessione, ai sensi del *D. Lgs. n. 81/2008*.

In particolare:

- sarà erogata al personale la formazione in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi degli *artt. 36 e 37 del Decreto 81/08*;
- durante l'orario di lavoro l'operatore economico si organizzerà affinché sia garantita la presenza di un addetto alla lotta antincendio ed al Primo Soccorso di cui ai *DM 10.03.1998 e n°388/2003*;
- sarà conservato presso il luogo di lavoro, a cura dell'affidatario, un pacchetto di medicazione con contenuto conforme a quanto indicato dal *DM n°388/2003*.

Non vi sono rischi di interferenza.

18. PUBBLICITÀ ALL'INTERNO DEI LOCALI E SPONSORIZZAZIONI

E' consentita ogni forma di pubblicità nel rispetto delle modalità previste dal Regolamento sulla pubblicità e sull'applicazione del canone degli impianti pubblicitari vigente al momento della realizzazione della pubblicità stessa. Il Concessionario è comunque responsabile del pagamento della tariffa ove essa sia previsto dalla normativa in vigore. I contratti pubblicitari stipulati devono essere inviati, per conoscenza, all'Amministrazione comunale.

19. SORVEGLIANZA SUI LOCALI E SULLE ATTIVITÀ

Il Concessionario deve vigilare affinché gli utenti si uniformino e rispettino tutte le vigenti disposizioni legislative e regolamentari; egli ha facoltà di allontanare temporaneamente dai locali i fruitori che non rispettino, in tutto o in parte, i divieti, le limitazioni e le modalità d'uso prestabilite, anche se in possesso di giusto titolo. Delle azioni poste in essere dovrà essere informato, con relazione dettagliata, l'Ufficio Sport che valuterà l'adozione di eventuali ulteriori provvedimenti.

Il Concessionario che omette di intervenire o di segnalare quanto sopra indicato ne assume la piena responsabilità e conseguenze.

20. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale potrà risolvere, ai sensi *dell'art. 122 del D. Lgs 36/2023*, il contratto per inadempimento qualora l'operatore economico reiteratamente non esegua le prestazioni del contratto o le esegua in modo non conforme a quanto previsto nel presente capitolato o nel contratto, in particolare nei seguenti casi:

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino). Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

- perdita, da parte dell'operatore economico, dei requisiti per l'esecuzione del servizio, quali il fallimento, l'irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- mancata effettuazione continuativa del servizio non motivata o non comunicata oltre i 5 giorni senza giustificato motivo;
- mancata reintegrazione, entro i termini richiesti dall'Amministrazione, della cauzione definitiva escussa o della copertura assicurativa di cui al presente Capitolato;
- cessione, anche parziale, del contratto a terzi;
- gravi inadempienze degli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi e di sicurezza del lavoro nei confronti del personale dipendente impiegato nei servizi oggetto della concessione;
- irrogazioni di penali per un valore superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale.

In caso di risoluzione del contratto, senza necessità di ulteriori comunicazioni, l'Amministrazione comunale procederà all'escussione in tutto o in parte della cauzione definitiva, salvo l'ulteriore risarcimento dei danni.

21. RECESSO DEL CONCESSIONARIO E DEL CONCEDENTE

In caso di gravi e motivate esigenze valutate a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, il concessionario ha facoltà di richiedere all'Amministrazione Comunale di recedere dal contratto, con un preavviso di almeno sei mesi, a mezzo di raccomandata a/r o a mezzo di mail/PEC.

La facoltà di recesso non potrà essere esercitata prima del decorso della prima annualità a partire dalla sottoscrizione del contratto.

Il Comune potrà affidare la gestione ad un nuovo concessionario anche utilizzando la graduatoria di gara.

In caso di recesso del Concessionario il Comune non sarà tenuto ad alcun rimborso.

Il Comune di Gandellino si riserva la facoltà di recedere dal contratto con un preavviso di almeno sei mesi, a mezzo di raccomandata a/r o mezzo mail/PEC.

22. SPESE E REGISTRAZIONE

Le spese di stipulazione, bolli, diritti di segreteria e registrazione del presente atto, e tutte quelle complementari e connesse sono a carico del concessionario. Si dà atto che la concessione in oggetto non si configura come locazione di immobili e, quindi, non soggiace alla disciplina di cui alla *Legge 27/07/1978 n. 392* e successive modificazioni e integrazioni.

23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le Parti riconoscono reciprocamente che per lo svolgimento del servizio il Concedente ed il Concessionario agiranno quali Titolari autonomi del trattamento, ciascuno per quanto attiene il proprio ambito di competenza.

Tutti i dati personali comunicati da ciascuna parte sono lecitamente trattati sulla base del presupposto di liceità enunciato all'articolo 6 par. 1, lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino). Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente



COMUNE DI GANDELLINO

PROVINCIA DI BERGAMO

Con la sottoscrizione dell'atto di concessione, ciascuna Parte dichiara di essere informata sull'utilizzo dei propri dati personali funzionali alla stipula ed alla esecuzione del rapporto contrattuale in essere tra le medesime Parti.

Tali dati potranno altresì essere comunicati a terzi in Italia e/o all'estero anche al di fuori dell'Unione Europea, qualora tale comunicazione sia necessaria in funzione degli adempimenti, diritti e obblighi, connessi all'esecuzione del presente Contratto. Le Parti prendono altresì atto dei diritti a loro riconosciuti dalla vigente normativa in materia. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è consultabile sul sito web dell'ente.

24. DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Il rapporto tra il Concedente di Gandellino e il Concessionario si configura come atto di concessione amministrativa, finalizzato allo svolgimento di un servizio pubblico.

Il servizio dovrà essere eseguito con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato;
- dal D. Lgs. 36/2023 limitatamente agli altri articoli espressamente richiamati nel presente Capitolato;
- dal Codice Civile;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia;

Per quanto non regolamentato dal presente capitolato si rinvia alle disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Allegati alla presente:

-Planimetria della struttura bar (Allegato "1");

Via Vittorio Emanuele n. 20 – C.A.P. 24020 GANDELLINO (BG)

Tel. 0346/48495 – Fax 0346/48433

E-mail: segreteria@comune.gandellino.bg.it

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento (Comune di Gandellino). Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente