



# COMUNE DI POMEZIA

Città metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV – FINANZIARIO

SERVIZIO GESTIONE DEL PATRIMONIO

---

**DISCIPLINARE PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA RISTRETTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE E GESTIONE, PER LA DURATA DI ANNI 3, DEL CHIOSCO-BAR SITUATO ALL'INTERNO DEL "GIARDINO CORONA BOREALE" IN VIA PIETRO NENNI ANGOLO VIA DON LUIGI STURZO.**

## **TITOLO I - OGGETTO DELLA CONCESSIONE - DURATA - CANONE - STRUTTURA -**

### **Art. 1 - Finalità e oggetto della concessione**

Oggetto della presente procedura è l'affidamento in Concessione e gestione a seguito dell'espletamento di una procedura ristretta, ai sensi dell'articolo 72, del D.lgs. n. 36/2023, del chiosco prefabbricato, installato all'interno del giardino pubblico denominato "Giardino Corona Boreale" situato all'angolo tra Via Pietro Nenni e Via Don Luigi Sturzo, come da immagine estrapolata da google maps allegata al presente atto.

L'attività di gestione del chiosco dovrà essere esercitata per almeno 6 (sei) mesi l'anno, garantendo il servizio nella stagione estiva, da metà aprile a metà ottobre, per almeno 6 ore giornaliere. L'aggiudicatario dovrà gestire la struttura di vendita e l'area assegnata per tutta la durata della concessione alle condizioni descritte nel presente disciplinare.

### **Art. 2 – Decorrenza e durata della concessione**

1. Tutti gli effetti attivi e passivi della concessione decorreranno dalla data di stipula del relativo contratto;
2. La concessione avrà durata di anni 3 (tre), decorrenti dalla data di stipula del contratto, eventualmente rinnovabili per ulteriori anni 3.

### **Art. 3 – Obblighi generali del concessionario**

1. Il Concessionario, con la stipula del contratto di concessione, avrà l'obbligo di:

- (a) Provvedere a proprie ed esclusive spese alla messa in esercizio del chiosco ed ad ogni adempimento connesso;
- (b) Provvedere a sua cura e spese, dove necessario, alla realizzazione degli allacci e degli scarichi delle acque ed agli allacci alla rete di energia elettrica, o alla voltura delle utenze, in caso di impianti già esistenti;
- (c) Provvedere all'ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di vendita di alimenti e bevande;
- (d) Sostenere integralmente le spese per il consumo di energia elettrica e acqua;
- (e) Garantire la custodia, gestione e pulizia dell'area esterna al chiosco affidata in concessione – qualora richiesta dall'aggiudicatario – come verrà definito nel contratto;
- (f) Assicurare il servizio di vendita secondo gli orari di cui all'art. 8 del presente disciplinare;
- (g) Esercitare l'attività secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia;
- (h) Concordare con il Comune qualsiasi modifica, miglioria, o addizione all'area concessa
- (i) Mantenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose derivanti dalla cattiva gestione del chiosco;
- (j) Sostenere tutti gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria del chiosco;
- (k) Dare tempestiva comunicazione scritta al Comune di qualsiasi interruzione del servizio, specificandone le ragioni e la durata;
- (l) Il Concessionario è obbligato a rispettare la normativa vigente relativa alle eventuali iniziative che vorrà svolgere all'interno del Giardino;
- (m) Negli orari o periodi di chiusura del pubblico esercizio, le attrezzature e arredi esterni dovranno essere chiusi e protetti in modo tale da essere inaccessibili, per impedirne l'uso indebito da parte di terzi, tenendo indenne il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.
- (n) Per quanto non espressamente indicato nel presente disciplinare in merito all'attività di gestione si fa riferimento alla vigente normativa in materia di attività di vendita di alimenti e bevande e di contratti pubblici.

### **Art. 4 – Destinazione del chiosco**

Il chiosco, e l'area circostante concessa insistente, dovranno essere destinati esclusivamente all'attività di vendita di alimenti e bevande. Il Concessionario, in presenza dei necessari presupposti di legge, e previa autorizzazione scritta degli Uffici competenti, potrà organizzare nell'area assegnata attività ricreative e culturali, nella piena osservanza delle rispettive norme di settore. Tutti gli oneri necessari all'esercizio di tali attività sono a carico del Concessionario,

compreso l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni. Queste attività non possono comunque snaturare la destinazione di "Giardino pubblico" e l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non autorizzare eventi che per natura o frequenza possano pregiudicare il rispetto di tale principio.

È espressamente vietato:

- destinare il chiosco ad attività diverse dal servizio di vendita al pubblico di alimenti e bevande;
- installare, all'interno e all'esterno del manufatto, apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da intrattenimento e gioco di qualsiasi tipo, ad esempio videogiochi, videopoker, slot machine e similari;
- installare distributori automatici di alimenti e bevande;
- modificare le attrezzature e le essenze vegetali presenti nel Giardino;
- cedere a terzi, in tutto o in parte, la concessione di cui al presente Disciplinare;
- installazione di giostre elettromeccaniche o elettroniche per bambini.

#### **Art. 5 – Caratteristiche tecniche del manufatto**

La struttura e le attrezzature da affidare in Concessione, al canone di cui al successivo articolo 11, risultano da documentazione fotografica in atti del Servizio Gestione del Patrimonio e disponibili.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Elisa Costanzo, del Settore IV "Servizio Gestione del Patrimonio", la cui presa visione così come la richiesta di informazioni, chiarimenti ed eventuali sopralluoghi, potranno essere richiesti tramite mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: [e.costanzo@comune.pomezia.rm.it](mailto:e.costanzo@comune.pomezia.rm.it) – ed ai seguenti numeri telefonici: 0691146422 - 3384928759.

#### **Art. 6 – Allestimenti ed arredi**

Sono a carico del Concessionario le spese per l'acquisto di ulteriori allestimenti ed arredi, sia interni che esterni al chiosco, necessari per lo svolgimento dell'attività. Potranno essere utilizzati solo gli spazi oggetto della concessione.

#### **Art. 7 – Spese utenze**

Saranno a carico del concessionario sia il pagamento dei consumi relativi alle utenze (acqua, luce, tariffa rifiuti, ecc., nessuna esclusa) sia l'attivazione/intestazione delle stesse, sia le spese per gli eventuali lavori di realizzazione degli allacci.

#### **Art. 8 – Orari di apertura dell'attività**

L'orario di attività sarà indicato dal Concessionario. Dovrà comunque essere garantito il servizio quotidiano nel periodo 15 aprile - 15 ottobre di ogni anno della concessione. Durante questo periodo, si dovrà osservare l'orario minimo di apertura giornaliera di 6 ore. Resta salva, per il concessionario, la facoltà di estendere periodi ed orari di apertura. Dovrà inoltre essere garantito il servizio per tutta la durata di eventuali eventi, autorizzati dall'Amministrazione Comunale, che si svolgeranno all'interno del giardino. L'orario di chiusura potrà comunque essere rivisto da parte dell'Amministrazione Comunale nel caso si verificassero violazioni al decoro ed alla quiete pubblica. I periodi di chiusura dell'attività oggetto di concessione per motivi imprevisi o imprevedibili e quelli per eventuali interventi manutentivi dovranno essere comunicati al Comune.

#### **Art. 9 – Manutenzione dell'area e del chiosco**

Il concessionario avrà l'obbligo di provvedere alla pulizia e alla manutenzione dell'area concessa e del chiosco garantendo il buono stato di conservazione, eseguendo, a propria cura e spese, per tutta la durata della concessione, le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie, ed in particolare tenere in efficienza gli impianti elettrici, di illuminazione ed idraulici a servizio del chiosco.

La manutenzione dell'area verde circostante e pertinenziale al Chiosco, resterà a cura e carico dell'Ente, fatta eccezione della pulizia del giardino, con annessa piccola area giochi e dei vialetti che dovranno essere mantenuti giornalmente puliti e privi di qualsiasi tipo di rifiuti (sterpaglie, carta, plastica, rifiuti organici, etc.) compreso quindi lo svuotamento dei cestini.

#### **Art. 10 - Canone di concessione**

Il canone annuo dovuto all'Amministrazione Comunale per la concessione del chiosco e dell'area sarà determinato con il criterio della migliore offerta presentata, mediante rialzo, partendo dalla base di un canone annuo pari ad € 1.800,00 (euro milleottocento/00), iva esclusa. Detto canone sarà aggiornato annualmente 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 di stipula del contratto) a decorrere dal 2° anno, senza necessità di formale richiesta da parte dell'Amministrazione. Il pagamento del canone deve essere effettuato in soluzioni trimestrali anticipate, a mezzo bonifico bancario presso le casse della Tesoreria Comunale. Per il ritardato pagamento del canone, il concessionario è tenuto a pagare, oltre alla rata stessa, anche un'indennità di mora così calcolata: 2% dell'importo per i pagamenti effettuati dal 1° al 15° giorno successivo alla scadenza; 4% dell'importo per i pagamenti effettuati dal 16° al 30° giorno successivo alla scadenza, oltre gli interessi legali.

## **TITOLO II – SPECIFICHE TECNICHE E MODALITA' DI ESPLICAZIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 11 – Specifiche tecniche**

I servizi oggetto della presente concessione dovranno essere erogati nel rispetto delle specifiche tecniche minime previste dalla vigente normativa di settore. Il concessionario si assume ogni onere e costo relativo alla gestione dei servizi. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si indicano:

- spese del personale;
- spese per attivazione (e/o volture) e consumo delle utenze di ogni tipo;
- spese per imposte e tasse, comprese quelle relative allo smaltimento dei rifiuti, ecc;
- spese generali di amministrazione;
- spese per food & beverage;
- spese per pulizie e manutenzioni;
- spese di investimento;
- ogni altro onere connesso.

### **Art. 12 – Consegna dell'area**

Sarà in carico al concessionario la manutenzione ordinaria e straordinaria del chiosco, compresi impianti, attrezzature ed arredi. Allo scadere della concessione, salvo diverso accordo scritto tra le parti, il concessionario si impegna a riconsegnare gli spazi sgombri da ogni bene, arredo e/o attrezzatura ecc. introdotto; le operazioni di sgombero sono ad esclusivo carico del concessionario.

## **TITOLO III – ALTRE NORME DI DISCIPLINA CONTRATTUALE**

### **Art.13 – Danni**

Per qualsiasi danno a terzi, intendendosi per tali anche il Comune ed il personale dello stesso, cagionato da fatto doloso o colposo, dal mancato rispetto di prescrizioni normative, o per altre cause comunque conseguenti all'esecuzione dei servizi oggetto della presente concessione, il Concessionario rimane l'unico soggetto responsabile penalmente e civilmente, sollevando da ogni responsabilità, anche solidale, il Comune ed il personale incaricato dallo stesso ad effettuare i controlli sul rispetto delle condizioni contrattuali.

### **Art. 14 – Responsabilità del concessionario**

1. Il concessionario è direttamente responsabile verso il concedente e/o verso terzi dei danni causati per sua colpa e/o del personale alle proprie dipendenze nell'esercizio dell'attività, nonché dei danni causati per sua colpa da incendi, perdite d'acqua, fughe di gas, ecc. e da ogni altro abuso e trascuratezza nell'uso della cosa concessa;

2. Il concessionario è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia e dalla negligenza propria e del personale alle proprie dipendenze, nonché della malafede o della frode nell'impiego di materiali e attrezzature tecniche;

3. Il concessionario, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà stipulare una polizza assicurativa per danni potenzialmente derivabili (responsabilità civile) a persone e cose nello svolgimento dell'attività, con i seguenti massimali :

- RCT per sinistro/persona € 1.000.000,00 (unmilione/00)
- RCT per sinistro/danni cose € 500.000,00 (cinquecentomila/00)
- RCO per sinistro/persona € 1.000.000,00 (unmilione/00)

5. La mancata costituzione delle garanzie determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione concedente.

### **Art. 15 – Divieto di cessione della convenzione**

Il concessionario non potrà cedere a terzi, in tutto o in parte, la concessione di cui al presente disciplinare.

### **Art. 16 – Autorizzazioni**

Il concessionario, all'atto della presentazione dell'offerta, dovrà possedere i requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande di cui all'art. 71 del D.Lgs.n. 59/2010 e ss.mm.ii.. La stipulazione del contratto costituirà titolo per la successiva presentazione all'Ufficio SUAP delle relative richieste di autorizzazione per l'apertura dell'attività. Il concessionario si impegna, a propria cura e spese, ad espletare sollecitamente le necessarie formalità per ottenere i necessari atti abilitanti l'esercizio dell'attività in argomento.

### **Art. 17 – Manutenzione – Obblighi del concessionario**

Il concessionario ha l'obbligo di tenere il chiosco in buono stato di manutenzione ed in particolare di tenere in efficienza gli impianti presenti, nonché provvedere alla pulizia e manutenzione dell'area oggetto di concessione. Gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura ed annessi nonché di ogni arredo posizionato nell'area concessa sono ad esclusivo carico del Concessionario, per tutta la durata della Concessione.

### **Art. 18 – Ispezione del chiosco**

L'Amministrazione Comunale potrà in qualunque momento procedere all'ispezione del chiosco e dell'area data in concessione, senza preavviso al concessionario, per verificare la corrispondenza delle attività svolte alle prescrizioni contrattuali e procedere, se ritenuto opportuno, all'applicazione delle dovute penali.

#### **Art. 19 – Cauzione**

1. Il concessionario, entro dieci giorni dalla data di ricevimento della lettera di comunicazione ufficiale dell'avvenuta aggiudicazione, dovrà costituire una garanzia fideiussoria per un massimale di € 1.800,00 (milleottocento/00). La fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta del concedente. La garanzia ha validità per l'intera durata della concessione.
2. La cauzione costituita nelle forme di legge, è a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, del risarcimento danni, nonché delle spese che eventualmente l'Amministrazione dovesse sostenere durante la concessione per fatto imputabile al concessionario, a causa di inadempimento o inesatto adempimento dei suoi obblighi;
3. La cauzione verrà in ogni caso incamerata qualora il concessionario dovesse senza valido e giustificato motivo chiedere l'interruzione del rapporto contrattuale durante la durata della concessione o comunque di fatto interrompere l'erogazione del servizio senza preavviso o giustificato motivo;
4. Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente;
5. Il concessionario dovrà reintegrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, entro 30 giorni dalla richiesta scritta dell'Amministrazione.

#### **Art. 20 - Corrispettivi**

Il concessionario è tenuto a versare il canone di concessione da corrispondere per tutta la durata del rapporto contrattuale, in rate mensili anticipate. Qualora il concessionario maturasse una morosità nei confronti del Comune superiore a due rate del canone, ed il Comune avesse formalizzato complessivamente due solleciti in forma scritta, l'ente stesso potrà unilateralmente disporre la risoluzione della concessione.

#### **Art. 21 - Spese contrattuali e di registrazione.**

Sono a carico del concessionario tutte le spese contrattuali e di registrazione oltre l'Iva di legge.

#### **Art. 22 - Requisiti per l'affidamento e la relativa sottoscrizione del contratto**

Per la sottoscrizione del contratto tutti i soggetti, singoli o associati, di cui all'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. devono essere in possesso dei requisiti sottoelencati:

- Requisiti di ordine generale: insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei contratti nonché le altre cause di esclusione previste dalla legislazione vigente.
- Requisiti di idoneità professionale: possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D.Lgs.n. 59/2010 e ss.mm.ii., per l'esercizio di attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande.

La Ditta dovrà attestare il possesso dei predetti requisiti mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii..

### **TITOLO IV – INADEMPIENZE E PENALI**

#### **Art. 23 - Risoluzione del contratto**

Oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte del concessionario sia degli aventi diritto sui beni dello stesso, nei seguenti casi:

- a) Mancato avvio del servizio alla data stabilita;
- b) Interruzione del servizio senza giusta causa;
- c) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente disciplinare;
- d) Dopo due contestazioni per irregolarità del servizio;
- e) Dopo una contestazione scritta formale per organizzazione di attività non ricomprese nell'oggetto della concessione;
- f) Sopravvenute cause ostative in materia di legislazione anti-mafia;
- g) Sopravvenuto stato di fallimento, di liquidazione e/o di cessazione attività;
- h) Mancato rispetto della normativa vigente in termini di assunzione del personale;
- i) Mancato rispetto della normativa vigente in termini di igiene e sicurezza sul lavoro;
- j) A seguito di reiterate diffide;
- k) Cessione del contratto;
- l) Cessione a terzi, a qualsiasi titolo, in tutto o in parte dell'area oggetto di concessione, del chiosco e dell'attività;
- m) Cessione della concessione a terzi in subappalto;
- n) Apertura di procedura di sequestro, pignoramento, concordato fallimentare, fallimento a carico del concessionario;
- o) Aver maturato una morosità nei confronti del Comune superiore a due rate di canone, e formalizzato due solleciti in forma scritta della Stazione Appaltante;

p) mancato esercizio, anche parziale, dell'attività di vendita di alimenti e bevande nel chiosco per il periodo dal 15 aprile al 15 ottobre di ogni anno, salvo sia intervenuto giustificato motivo indipendente dalla volontà del concessionario.

q) Perdita dei requisiti soggettivi previsti nel presente disciplinare. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, il concessionario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei maggiori danni per l'eventuale ri-affidamento e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

#### **Art. 24 - Decadenza della Concessione**

La risoluzione del contratto per inadempimento comporta la decadenza della concessione.

#### **Art. 25 - Decadenza previa diffida**

Il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza, previa contestazione – diffida ad adempiere nel termine di giorni 15, nel caso di inottemperanza alle obbligazioni dedotte nella presente concessione. La decadenza è dichiarata dal competente organo del Comune, dopo aver acquisito le giustificazioni addotte dal concessionario in relazione alle contestazioni ricevute.

#### **Art. 26 - Penali**

Previa contestazione dell'addebito si applicherà al gestore: una penale pari ad € 150,00 (centocinquanta) ogni volta che saranno accertate le violazioni agli obblighi derivanti dall'esecuzione del presente contratto. La contestazione sarà effettuata, mediante invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure a mezzo di posta elettronica certificata, entro 7 (sette) giorni dal riscontro della violazione delle clausole contrattuali o comunque dall'avvenuta conoscenza. Il gestore potrà produrre le proprie osservazioni e giustificazioni inoltrandole direttamente al Servizio Gestione del Patrimonio, mediante lettera raccomandata o a mezzo posta elettronica certificata entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione. In caso di mancate controdeduzioni da parte del gestore nei tempi utili, o nel caso in cui non vengano ritenute accoglibili, sarà applicata la penale. In caso di mancato pagamento della penale l'Amministrazione si riserva di rivalersi mediante la cauzione definitiva ovvero, ove non liquidate direttamente dal concessionario, saranno incamerate attingendo direttamente dalla polizza fideiussoria, che dovrà essere di volta in volta reintegrata. Il mancato reintegro della polizza entro 30 giorni costituisce causa di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

#### **Art. 27 - Revoca**

Il Comune può revocare, in qualsiasi momento, la presente concessione per sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

#### **Art. 28 - Trattamento dati personali**

Tutti i dati personali trasmessi nell'ambito del servizio indicato in oggetto, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. In particolare, i dati personali conferiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità e le modalità previste dal presente procedimento e per lo svolgimento dell'eventuale successivo rapporto contrattuale. Ad ogni modo, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679. Si informa che: a. il trattamento dei dati personali dei candidati è finalizzato unicamente all'individuazione di un operatore economico per l'eventuale successivo affidamento in concessione del chiosco; b. il trattamento sarà effettuato dal personale degli uffici competenti nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati; c. i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza dei Responsabili o incaricati o di dipendenti coinvolti a vario titolo nell'iter della pratica.

#### **Art. 29 - Controversie.**

Per ogni controversia che potesse derivare nel corso della concessione e nell'applicazione delle norme contenute nel presente disciplinare speciale, è competente il Foro di Velletri.

#### **Art. 30 – Norma di rinvio**

Per quanto non risulti contemplato nel presente disciplinare, si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai Regolamenti vigenti.