



CONCESSIONE PER LA GESTIONE DI PORZIONE DEL
PARCO DELLA BESOZZA

CAPITOLATO D'APPALTO

REV. 1.1

DATA 11/12/2017

PAGINA 1 DI 7

CAPITOLATO D'APPALTO PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL PARCO PUBBLICO DELLA BESOZZA CON ANNESSO SPAZIO RISTORO

Pioltello, Dicembre 2017

IL DIRIGENTE
(Arch. Paolo MARGUTTI)
(documento firmato digitalmente)

ART. 1 – FINALITA' E OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione, la custodia e la pulizia di una porzione del Parco pubblico denominato "Besozza" individuate graficamente nelle allegate planimetrie, delle strutture e dei relativi servizi situati all'interno dello stesso ed annessi servizi igienici pubblici, sito in via Federico Caffè.

La porzione di area comprende:

- n. 1 struttura di servizio, sviluppato su n. 2 piani di 50 mq. ciascuno, il piano primo destinato a locale deposito e piano terra uno spazio ristoro destinato ad attività commerciali (somministrazione di alimenti e bevande o altro);
- all'esterno una struttura destinata a servizio igienico-sanitario al servizio dei fruitori del parco e dello spazio commerciale di circa mq. 35 suddivisi in 3 WC con relativi lavandini;
- n. 1 porticato di mq. 210;
- parco con relative attrezzature costituite da 4 griglie/barbecue per picnic e cestini portarifiuti.
- impianti d'illuminazione, elettrico, idrico, fognario;
- solo predisposizione allacciamento rete gas metano e impianto di riscaldamento;
- mq. 12.000 circa, di aree a verde destinate ad attività libera;
- come indica nelle allegate planimetrie.

All'interno del parco, l'Amministrazione Comunale potrà autorizzare l'installazione di altre attrezzature (quali palchi, tribune ecc.) in modo temporaneo o permanente destinate allo svolgimento di manifestazioni e spettacoli. Il rapporto contrattuale si configura come concessione di servizio e non costituisce in alcun modo vincolo di affitto ai sensi della Legge n. 392/1978. I locali, le pertinenze, gli accessori e le infrastrutture sono concessi in comodato d'uso.

Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata della concessione decorrerà dalla data in cui verrà stipulato il contratto e scadrà, senza possibilità di essere per nessun motivo automaticamente rinnovato il 31 dicembre 2025. Trascorso tale termine, il gestore non potrà sollevare alcuna eccezione ed il Comune avrà diritto di rientrare nel libero e pacifico possesso del parco e delle sue strutture. Non configurandosi il contratto come affitto di locali, al termine della gestione la ditta non potrà rivendicare in alcun caso il diritto al pagamento di indennità o compensi per la perdita dell'avviamento commerciale. Nessun tipo di rivalsa potrà pertanto essere fatto valere alla scadenza del contratto o in caso di risoluzione anticipata. Contestualmente alla stipula del contratto, il gestore dovrà subentrare ai contratti di fornitura dell'acqua e di tutte le fonti energetiche presenti, intestandosi a tutti i contatori di fornitura al servizio dell'immobile e dell'area concessa.

ART. 3 – ASPETTI ECONOMICI

La base d'asta alla quale fare riferimento per la gestione del Parco della Besozza viene definita in €. 4.500,00 (euro quattromilacinquecento/00) annui. Il canone è soggetto ad aggiornamento ISTAT, sul 75% del tasso d'inflazione a partire dal 2° anno. Per lo svolgimento del servizio, il gestore è tenuto a versare al Comune di Pioltello il canone annuo offerto in sede di gara, prima della sottoscrizione del contratto. Il canone successivo dovrà essere versato alla Tesoreria Comunale entro il 30 marzo. Il mancato versamento alla suesposta scadenza, produrrà ipso iure la decadenza della gestione per fatto e colpa del gestore ed il conseguente risarcimento dei danni da parte di quest'ultimo, a cominciare dall'incameramento del deposito cauzionale.

ART. 4 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA DI AFFIDAMENTO

Le modalità di partecipazione alla gara verranno disciplinate da specifico Bando che verrà predisposto.

Art. 5 – CRITERI E MODALITA' GESTIONALI – INFORMAZIONI GENERALI

Nel caso di inadempienze contrattuali, il Comune di Pioltello avrà la facoltà di rivalersi di propria autorità, in tutto od in parte, sulla cauzione che il gestore dovrà presentare a seguito dell'aggiudicazione e che lo stesso sarà tenuto ad integrare nel termine fissato dall'Amministrazione Comunale, pena la decadenza del contratto. La cauzione definitiva pari al dieci per cento dell'offerta sarà restituita soltanto alla scadenza della gestione, dopo la riconsegna delle strutture e la definizione dei rapporti contrattuali. Sono vietate la locazione, la sublocazione, la cessione o l'affitto del ramo d'azienda sia in tutto che in parte, del servizio in gestione, nonché degli immobili, degli impianti, delle attrezzature e dei servizi oggetto della stessa. È pure vietato al gestore mutare la destinazione dei locali concessi, senza la preventiva autorizzazione della Amministrazione Comunale. Gli arredi per la struttura operativa dello spazio commerciale sono poste in capo al concessionario così pure le attrezzature per la manutenzione ordinaria del verde e le attrezzature sportive che si vorranno posizionate e le stesse saranno rimosse al termine della concessione o su invito del Comune. All'atto della consegna delle strutture, prima della stipula del contratto, dovrà essere redatto il relativo verbale di consegna con dettagliata descrizione non soltanto degli immobili, degli impianti, delle attrezzature e dei 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 a incuria del gestore. Qualora venissero successivamente inserite nuove attrezzature sarà sufficiente una semplice comunicazione dell'Amministrazione perché queste entrino a far parte del patrimonio affidato in gestione. È data facoltà all'Amministrazione Comunale provvedere ad eliminare e sostituire attrezzature esistenti all'atto dell'inventario qualora ciò si rendesse necessario per la sicurezza, il decoro e funzionalità delle stesse. Di ciò verrà data comunicazione al gestore. Qualunque controversia o contestazione che dovesse insorgere tra le parti, in dipendenza di questo atto, sulla sua interpretazione ed esecuzione, la risoluzione è rimessa al tribunale amministrativo di Milano. Previa comunicazione al gestore, è data facoltà all'Amministrazione Comunale promuovere o autorizzare qualsiasi tipo di manifestazione all'interno della struttura nel rispetto degli obblighi contrattuali. Le spese per le manifestazioni autorizzate come sopra, saranno sostenute dall'Amministrazione Comunale o dall'ente organizzatore. Le manifestazioni potranno avvalersi dell'utilizzo di tutte le attrezzature ed impianti del Parco ad esclusione dello spazio commerciale. Analogamente, l'organizzazione da parte del gestore di iniziative non rientranti nella quotidiana attività del parco (feste, concerti, manifestazioni sportive e ricreative, ecc.) dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune di Pioltello. In ogni caso, sia che l'iniziativa sia promossa dal Comune o dal gestore, le eventuali installazioni temporanee connesse allo svolgimento di uno specifico evento dovranno essere rimosse entro i sette giorni successivi alla chiusura dell'evento e non potranno essere installate prima dei sette giorni antecedenti la data di inizio dell'evento. Per oggettivi motivi organizzativi, l'ufficio tecnico, in funzione del calendario degli eventi programmati, potrà autorizzare il mantenimento delle strutture temporanee per periodi superiori, purché il loro persistente mantenimento non determini il deterioramento del manto erboso. L'utilizzo del parco è da intendere rivolto principalmente a valenza ludica ed aggregativa per i nuclei familiari. La gestione del parco e delle attrezzature per il picnic dovrà favorire la presenza di famiglie e bambini. Sul presupposto di questi ultimi principi l'Amministrazione concede la facoltà al concessionario di realizzare quanto segue:

- la recinzione delle aree in concessione, con conseguente apertura e chiusura dell'area in orari da indicare nella proposta progettuale;
- l'ampliamento del numero di griglie e l'installazione di forni in muratura, previa autorizzazione comunale;
- lo svolgimento di attività commerciali ulteriori rispetto alla somministrazione di alimenti e bevande nel punto ristoro, tra cui:
 1. noleggio del porticato e delle aree verdi per feste, catering e similari;
 2. noleggio delle griglie;

3. attività didattiche, formative e illustrative, ludico-ricreative e/o educative, rivolte anche alle categorie più deboli ovvero bambini, anziani e diversamente abili, quali fattorie didattiche, osservatori e laboratori ambientali;
 4. ristorazione, anche attraverso la realizzazione di modesti manufatti e strutture esterne (es. dehors), con onere di acquisizione delle relative autorizzazioni a carico del soggetto proponente;
 5. attività sportive all'aria aperta prive di impianti fissi o con impianti non stabilmente fissati al suolo, ovvero che richiedano modestissimi interventi di fondazione; non viene esclusa la possibilità di installare impianti sportivi come ad esempio parchi avventura, skatepark, parkour, attrezzistica o similari, percorsi vita, parco giochi bambini, impianti di tiro con l'arco e minigolf ecc) di entità ed impatto compatibili, a condizione che il soggetto assegnatario acquisisca le autorizzazioni necessarie;
 6. attività musicali e culturali, anche con installazioni temporanee, compatibilmente con il contesto ambientale e pubblica sicurezza, previa autorizzazione comunale;
 7. attività di dog sitting e agility dog, cavalli e similari, con divieto di installazione di dimore fisse per animali;
 8. servizi per la mobilità ecocompatibile (noleggio bici ecc.);
 9. il noleggio degli spazi chiusi per lo svolgimento di eventi apertitivi;
- l'uso dell'edificio del punto ristoro come sede della propria Associazione (se l'affidatario è del privato sociale);
 - l'installazione nelle aree verdi di un numero massimo di 3 chioschi o di strutture amovibili similari, fatta salva l'acquisizione dell'autorizzazione dagli uffici comunali;
 - l'installazione di una cucina mobile esterna al punto ristoro, purché realizzata nel rispetto del decoro del luogo.

Art. 6 - ORARI DI APERTURA - ACCESSIBILITA' AL PARCO

Fatta salva la data di aggiudicazione del bando di concessione, gli orari di apertura dello spazio commerciale e del parco saranno assoggettati alle norme legislative ed ai regolamenti vigenti in materia. Dal 01 Aprile al 30 Settembre l'apertura del punto ristoro e il presidio del parco dovrà essere garantita tutti i Sabati e le Domeniche dalle ore 08,00 alle ore 22,00. Oltre a tale periodo dovrà essere garantita l'apertura del punto ristoro e delle attrezzature del Parco nel caso di eventi organizzati e/o patrocinati dall'Amministrazione Comunale nel numero massimo di 12 eventi anno all'interno delle aree in concessione. Nel semestre indicato, il parco dovrà essere accessibile e sorvegliato anche se, per qualsiasi motivazione imprevedibile e straordinaria, lo spazio commerciale dovesse restare chiuso. Previo formale assenso del Comune di Pioltello, l'apertura del parco potrà essere assicurata per un lasso di tempo maggiore purché nel rispetto delle disposizioni in materia di esercizi commerciali in applicazione della relativa normativa. Per motivi di ordine pubblico, di norma, l'apertura del punto ristoro e delle attrezzature del parco non è consentita oltre le ore 24,00. Negli orari di apertura dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno una persona preposta ed in grado di assicurare la necessaria sorveglianza. La sbarra che collega il Parco alla via Federico Caffè, da considerare esclusivamente di servizio, dovrà restare sempre chiusa e potrà essere utilizzata solo nel caso di carico e scarico materiale per lo spazio commerciale e per le emergenze. L'uso delle attrezzature presenti nel parco è consentito a tutti i cittadini attraverso una gestione integrata degli spazi e della attrezzature a cura dell'assegnatario previa presentazione di un progetto da presentarsi ed approvare dal Comune di Pioltello. Non è in alcun modo ammessa la presenza nel parco di veicoli a motore. La quiete pubblica non dovrà essere disturbata dall'uso di altoparlanti, impianti di diffusione musica, ecc. e l'utilizzo degli stessi dovrà rispettare le disposizioni vigenti in materia di clima acustico sull'intero territorio comunale.

Art. 7 – COMUNICAZIONI INIZIO ATTIVITA' COMMERCIALI - RESPONSABILITA' IN CAPO AL GESTORE

La comunicazione di eventuali inizio attività, tra i quali anche l'attività somministrazione di alimenti e bevande, potrà essere fatta dal gestore del locale, previa dimostrazione del possesso dei requisiti morali e professionali previsti dalle leggi di settore. E' vietata l'installazione di apparecchi da gioco meccanici, elettromeccanici ed elettronici di cui all'art. 110 c. 6 del T.U.L.P.S., con vincita di denaro, l'esercizio delle scommesse, del biliardo, dei giochi proibiti.

Alla scadenza della gestione dovrà essere fatta la comunicazione di fine attività come prevista dalla normativa vigente, senza che il gestore/concessionario abbia nulla da pretendere. Al fine di scongiurare qualsiasi rischio per l'incolumità della tipologia di utenza, le bevande dovranno essere servite in bicchieri di plastica di adeguato spessore. La mancanza dei requisiti per lo svolgimento di attività di somministrazione non condiziona l'utilizzo del parco la cui apertura dovrà comunque avvenire nel rispetto del calendario approvato dal Comune di Pioltello. L'Amministrazione Comunale rimane estranea ai rapporti giuridici ed economici tra il gestore ed il personale che lo stesso assumerà per la gestione della struttura. Il gestore dovrà adempiere a tutti gli obblighi che disciplinano l'assunzione di personale dipendente. L'assunzione della gestione in argomento, oltre all'osservanza dei precedenti articoli, comporta per il gestore l'assolvimento degli obblighi ed oneri risultanti dal presente Capitolato. L'Amministrazione Comunale, oltre a riservarsi periodiche ed autonome verifiche atte ad accertare lo stato conservativo delle strutture e delle attrezzature costituenti il parco, potrà assumere le iniziative che riterrà opportune per valutare tra gli utenti il grado di apprezzamento delle modalità di gestione del parco, riservandosi, qualora la gestione risultasse in palese contrasto con le finalità di utilizzo del parco stesso, la facoltà di sollevare il gestore dall'incarico. Qualora da verifiche ed ispezioni emergessero a carico del gestore gravi inadempienze o si manifestassero situazioni di pregiudizio con il pubblico interesse, ove il gestore, benché diffidato non dovesse provvedere all'adempimento, il Comune avrà il diritto di dichiarare la decadenza dalla gestione del servizio affidato.

Art. 8 - ONERI A CARICO DEL COMUNE DI PIOLTELLO

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale tutte le spese di manutenzione straordinaria, sempre che non siano causate da responsabilità del gestore e nello specifico:

la manutenzione straordinaria dell'impianto di illuminazione;
la potatura degli alberi d'alto fusto, se ritenuta necessaria;

Art. 9 - ONERI A CARICO DEL GESTORE

Sono di competenza del gestore tutti gli interventi indispensabili per mantenere le condizioni del parco nella perfetta efficienza e decoro, consistenti in:

- l'installazione di un sistema di videosorveglianza delle aree entro il primo semestre dall'aggiudicazione dell'area;
- l'installazione di un sistema di illuminazione delle aree entro il primo anno di assegnazione delle aree;
- la somministrazione di alimenti e bevande non limitata alla sola erogazione tramite distributori automatici;
- l'estirpazione di erbe infestanti nell'area ludica;
- il periodico taglio del prato;
- l'annuale potatura di siepi ed arbusti;
- l'annuale pulizia idraulica delle rogge presenti nel tratto di parco assegnato;
- l'annuale disinfestazione delle aree assegnate;
- la pulizia del parco secondo i tempi che il gestore riterrà necessari affinché il parco non sia mai sporco;

- le manutenzioni e le riparazioni prescritte dall'art. 1609 del C.C. ed espressamente quelli da farsi agli impianti acqua, luce e sanitari, alle serrature e chiavi, ai serramenti, ai rivestimenti e pavimenti;
- la pulizia quotidiana dello spazio commerciale e del blocco dei servizi (pavimenti, rivestimenti, sanitari, vetri, ecc.) nei giorni di apertura del punto ristoro;
- la gestione, regolazione dell'utilizzo del porticato;
- lo svuotamento dei cestini portarifiuti e lo spazzamento di tutte le aree pavimentate;
- la fornitura delle attrezzature e dei prodotti necessari per la pulizia del Parco (scope, rastrelli, badili, detersivi, detergenti, prodotti igienico-sanitari, strofinacci ecc.);
- le spese connesse al consumo dell'energia elettrica (anche di quella necessaria ad illuminare il parco) dell'acqua ecc.;
- la gestione integrata e la regolamentazione per l'utilizzo, pulizia e manutenzione ordinaria dei barbecue/griglie;
- la custodia e la manutenzione di tutti i manufatti ed attrezzature presenti, incluse quelle che verranno successivamente installate;
- la sorveglianza dei luoghi con immediata segnalazione di eventuali veicoli abbandonati all'interno, vandalismi o esistenza di residui di bivacchi notturni non autorizzati, ecc;

È fatto obbligo al gestore vigilare sul buon utilizzo degli spazi assegnati e sul corretto comportamento dei frequentatori, segnalando all'Amministrazione Comunale eventuali casi di violazione di norme. Deve ritenersi a carico del gestore l'onere annuale di scaricare tutti gli impianti sanitari e le tubature dell'acqua, al fine di evitare danni agli impianti e alle strutture a causa del periodo invernale. È obbligo del gestore stipulare un'assicurazione di responsabilità civile per quanto potrà accadere nell'area commerciale (ristoro, servizio igienico, depositi), qualora quest'area assuma connotazione da pubblico esercizio.

Art. 10 – AMMONTARE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE

L'attività di gestione del bar-ristorante e dei servizi annessi sulla base delle destinazioni e vocazioni d'uso ipotizzate dall'Amministrazione potrebbe determinare un valore medio annuale della concessione di circa Euro 19.500,00 quantificato in via presuntiva.

Si stima un ricavo annuo di incassi relativo agli introiti derivanti dal servizio di caffetteria e ristorazione di circa Euro 15.000,00.

Il valore complessivo della concessione è stimato in Euro 156.000,00 oltre I.V.A. Tale valore economico complessivo tiene conto di un ricavo medio annuale di Euro 15.000,00 per l'intera durata della concessione di 8 (otto) anni. Tutti gli importi s'intendono al netto dell'I.V.A. Il valore medio annuale è costituito dalla media dei ricavi oltre il canone annuo (Euro 15.000,00 + Euro 4.500,00= Euro 156.000,00).

Art. 11 - NORME TRANSITORIE

Oltre ai casi previsti nei precedenti articoli, la concessione verrà automaticamente a risolversi per la morte o per il fallimento del gestore o per la messa in liquidazione della società. In ogni caso, la decadenza o l'anticipata cessazione della gestione saranno disposte con motivato atto deliberativo dell'Amministrazione appaltante. Alla scadenza del contratto, il Comune non è obbligato ad acquistare l'arredamento che il gestore ha utilizzato per proprio conto per l'allestimento dell'eventuale spazio commerciale. E' fatto assoluto divieto al gestore di installare all'interno del parco slot macchine o giochi analoghi. Il Comune di Pioltello si riserva la facoltà di esaminare e prendere in considerazione modifiche di carattere gestionale, compresa la ridefinizione degli orari e dei periodi apertura del parco, al solo scopo di migliorarne e incentivarne la fruibilità. Nel caso non venissero rispettati gli orari di apertura del parco, il Comune di Pioltello è autorizzato ad applicare una penale di €. 100,00 (cento euro) per ogni addebito riscontrato, avvalendosi nel caso della cauzione definitiva prestata. Il Comune di Pioltello si riserva altresì la possibilità di sospendere

l'efficacia del contratto, senza che il gestore abbia nulla da pretendere, nel caso venissero riscontrate palesi inadempienze gestionali. Tutte le spese conseguenti lo stipulando atto di gestione, comprese quelle di registrazione e di bollo, sono a carico del gestore.