



# COMUNE DI BIOGLIO

PROVINCIA DI BIELLA

## CAPITOLATO D'ONERI

### **AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALLA LOCAZIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE IN FRAZIONE CHIESA-VIA VITTORIO EMANUELE II N.2 DA ADIBIRE A LOCALE COMMERCIALE**

Si rende noto che questa Amministrazione intende procedere, come da Delibera di Giunta Comunale n. 60 del 03/12/2025 alla locazione dell'immobile di proprietà comunale in Frazione Chiesa-Via Vittorio Emanuele II n.2, per la durata di anni 12 (6+6).

Al fine di individuare, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento e libera concorrenza, gli operatori economici interessati alla locazione secondo il modello gestionale sopra citato, da invitare alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara ai sensi dell'art. 187 del D.Lgs 36/2023, il Comune di Bioglio intende procedere mediante preventiva indagine di mercato attraverso la raccolta di manifestazione di interesse.

#### **ART. 1 – AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE**

**Comune di Bioglio – Via Vittorio Emanuele II n. 1 Tel. 015 441115**

PEC: bioglio@pec.ptbiellese.it

e-mail: bioglio@ptb.provincia.biella.it

Sito internet: <https://www.comune.bioglio.bi.it>

Responsabile Unico del Procedimento: Degrandi Gabriel

#### **ART. 2**

##### **OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

La locazione ha per oggetto l'immobile comunale destinato ad esercizio commerciale principalmente per la vendita di beni e generi alimentari.

La concessione dovrà avere come obiettivo primario quello di offrire alla cittadinanza un "servizio alla collettività", oggi assente, anche al fine di una miglior tutela e valorizzazione del territorio.

L'amministrazione comunale si riserva tuttavia di valutare anche proposte di vendita di beni e/o servizi inerenti a settori merceologici diversi da quello sopra elencato.

L'immobile è identificato catastalmente:

- **Foglio 18, mapp. 56, sub. 15 Catasto Fabbricati – vani al piano terreno;**

**Quanto affidato in concessione, è costituito dai seguenti locali:**

- a) al piano terreno: ingresso adibito a sala d'attesa, un ambulatorio, bagno, disimpegno, due camere adibite ad ambulatori;
- b) l'immobile è completamente vuoto e libero da qualsiasi arredo.

#### **ART. 3**

## **CONCESSIONE DEL SERVIZIO**

La concessione consiste nell'esecuzione della gestione del locale per tutta la durata della concessione. I soggetti interessati dovranno preventivamente prendere visione dei locali e sottoscrivere idonea dichiarazione di cui all'allegato A, la cui mancanza sarà motivo di esclusione dalla gara.

L'immobile verrà consegnato al concessionario completamente vuoto da ogni arredo a cui dovrà provvedere direttamente con spese a suo esclusivo carico. I locali saranno oggetto di preventivo sopralluogo e verranno consegnati al concessionario, previa redazione del verbale di consegna, che il Comune si obbliga a predisporre in duplice esemplare, in contraddittorio con il concessionario stesso, e che, debitamente sottoscritto dalle parti, sarà parte integrante del contratto.

Dopo l'assunzione della locazione non potranno essere invocati dal concessionario motivi su cui fondare rivendicazioni (soprattutto di ordine economico) in relazione allo stato di manutenzione ordinaria, straordinaria, di funzionamento degli impianti, di inadeguatezza per lo svolgimento delle attività commerciali o per l'ottenimento delle occorrenti autorizzazioni di esercizio da parte degli Enti superiori. Tali motivi, se presenti, devono essere esplicitamente segnalati per iscritto nel verbale di consegna ed in caso contrario sarà onere del concessionario di provvedere all'esecuzione delle opere e/o delle procedure per ovviare ad ogni genere di inconveniente liberando espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni incombenza per tutta la durata della concessione.

Il concessionario dovrà assumere l'obbligo di usare, conservare, mantenere e restituire ogni cosa nello stato di consegna, al termine della concessione, salvo il naturale deperimento per l'uso.

Il concessionario, a propria cura e spese, potrà apportare miglioramenti ed adattamenti all'immobile oggetto di concessione, previa preventiva autorizzazione scritta del Comune e, ove necessario, previa acquisizione dei provvedimenti amministrativi concessori od autorizzativi richiesti dalla vigente normativa in materia.

Contestualmente al rilascio di detta autorizzazione, e quindi volta per volta, il Comune dovrà esprimere il proprio insindacabile intendimento di considerare le anzidette modifiche acquisite nel proprio patrimonio nel seguente modo:

- a) a titolo provvisorio, con obbligo della concessionaria alla riduzione in pristino e/o allo sgombero, entro la scadenza della concessione;
- b) in via definitiva, a titolo gratuito;
- c) in via definitiva, a titolo oneroso per il Comune che rifonderà le spese sostenute in misura da convenirsi preliminarmente con l'Amministrazione Comunale;

La dotazione di eventuali strutture mobili è a carico del concessionario il quale dovrà ottenere l'autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale per la loro installazione, previa richiesta documentante l'elenco delle attrezzature e la certificazione della loro rispondenza ai requisiti di sicurezza.

Nel caso pervenga una sola manifestazione di interesse entro il termine di scadenza dell'avviso si procederà all'affidamento diretto della locazione;

La gestione degli immobili e degli impianti sarà controllata dal Responsabile di Servizio nominato dal Sindaco o, in mancanza di nomina, dal Sindaco stesso.

## **ART. 4**

### **ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

A carico del concessionario sono, dalla data di decorrenza e per tutta la durata del contratto, oltre agli altri interventi descritti nel presente Capitolato, tutti gli oneri derivanti da:

- 1) custodia e funzionamento degli impianti e servizi annessi;
- 2) adeguamento dei locali all'attività commerciale che verrà intrapresa;
- 3) impiego del personale necessario per il funzionamento delle attività e dei servizi, nel rispetto delle norme del presente Capitolato;
- 4) spese per l'energia elettrica, per il riscaldamento, telefoniche e tasse per raccolta rifiuti per i locali;
- 5) manutenzione ordinaria dell'immobile e la revisione della caldaia e dell'impianto di riscaldamento con rilascio idonea certificazione da parte di tecnico autorizzato.

- 6) stipula di idonea copertura assicurativa per quanto concerne la responsabilità civile verso terzi ed eventuali dipendenti RCT/RCO con nominale unico non inferiore ad €. 1.000.000,00 sia per la garanzia RCT che per la garanzia RCO, tale da coprire ogni danno derivante al personale addetto al servizio, ai clienti, agli avventori ed usufruttori dei servizi, agli impianti, agli arredi ed alle attrezzature in concessione da qualsiasi azione ed omissione dolosa o colposa, se imputabili alla concessionaria;
- 7) Copia delle polizze assicurative dovranno essere prodotte all'Amministrazione Comunale prima della sottoscrizione del contratto di locazione che si riserva di accettarle.
- 8) Il Concessionario è l'unico e solo responsabile dei rapporti con gli utenti, con il proprio personale ed i terzi, e nell'ambito della gestione del servizio è tenuto a vigilare e garantire la moralità del comportamento dei frequentatori.
- 9) Il Concessionario è inoltre responsabile di qualsiasi danno od inconveniente, causato per propria colpa, sollevando quindi il Comune da ogni responsabilità diretta od indiretta dipendente dall'esercizio della concessione, sotto il profilo civile e penale.
- 10) Licenze e autorizzazioni, secondo la normativa vigente, per la gestione del locale.
- 11) Imposte, tasse, spese contrattuali, diritti di segreteria.

## **ART. 5**

### **ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

A carico dell'Amministrazione Comunale sono solo ed esclusivamente gli oneri derivanti da:

- 1) Manutenzione straordinaria dell'immobile.  
Per manutenzione straordinaria si intendono gli interventi per la sostituzione o riparazione di parti della struttura o degli impianti tecnologici ove esistenti, quando la necessità di un intervento in tal senso non sia dovuta a inottemperanza da parte del concessionario alle operazioni di ordinaria manutenzione o incompetenza da parte del concessionario stesso o di terzi.  
L'Amministrazione Comunale si farà carico degli interventi resi necessari da cause di forza maggiore, mentre gli interventi causati da incuria degli utenti saranno eseguiti dal concessionario, il quale è sin da ora autorizzato a rivalersi eventualmente nei confronti dei diretti responsabili.  
Le parti possono, nei casi d'urgenza, concordare che l'opera o la fornitura sia eseguita dal concessionario, salvo rimborso da parte dell'Amministrazione Comunale.
- 2) Assicurazione dell'immobile contro i rischi dell'incendio e della responsabilità civile, derivanti dalla proprietà.

## **ART. 6**

### **GESTIONE DEL LOCALE COMMERCIALE**

E' affidata al concessionario la gestione del locale commerciale nell'osservanza di tutte le regole che tale attività comporta.

Il concessionario dovrà consentire in ogni momento l'accesso ai locali oggetto della concessione da parte del personale del Comune o dei soggetti da questo incaricati.

Il concessionario dovrà rispettare, oltre alla normativa stabilita dalla legge vigente in materia di commercio al pubblico, tutte le prescrizioni che il Sindaco, quale autorità locale di pubblica sicurezza, riterrà di imporgli, nel pubblico interesse.

Alla scadenza della concessione, le autorizzazioni comunali decadranno di diritto.

Il listino dei prezzi di vendita dei generi dovrà essere esposto nei locali stessi.

## **ART. 7**

### **DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione viene fissata in anni 12 (6+6 per 144 mensilità) con decorrenza dal giorno di stipula del contratto.

E' possibile recedere unilateralmente dalla Concessione, salvo preavviso scritto di almeno 6 mesi. Trattandosi di servizio pubblico nel corso dei 12 mesi di preavviso tutte le attività devono rimanere in esercizio, funzionanti ed aperte al pubblico, pena la perdita della cauzione.

## **ART. 8**

### **OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Il concessionario si impegna a depositare all'Ufficio competente del Comune la documentazione comprovante il possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività;

## **ART. 9**

### **CANONE ANNUO DI CONCESSIONE**

Il canone annuo di concessione a base di gara è fissato:

- per il primo anno in € 1.800,00 (€ 150,00 mensili);
- per il secondo anno in € 2.400,00 (€ 200,00 mensili);
- per gli anni successivi fino al sesto in € 3.000,00 all'anno (€ 250,00 mensili);
- per gli anni successivi al sesto fino al dodicesimo in €3.000,00 all'anno (€ 250,00 mensili);

Tutti gli importi sono da intendersi I.V.A. esclusa (se dovuta).

Il canone dovrà essere corrisposto in rate mensili anticipate, entro il giorno 5 di ogni mese mediante **"bonifico bancario"** da accreditarsi presso la Tesoreria Comunale della Agenzia di Pettinengo del servizio tesoreria della Banca di Asti - Biverbanca IBAN IT37I06085 103160 0000 7000018

## **ART. 10**

### **APERTURA AL PUBBLICO**

Gli orari di apertura dell'attività dovranno essere esposti al pubblico.

## **ART. 11**

### **PERSONALE**

Il concessionario si obbliga a garantire il buon funzionamento dell'attività assicurando l'impiego di un numero di addetti sufficienti all'espletamento di tutte gli impegni assunti.

Le modalità e la tipologia del rapporto intrattenuto dagli addetti con il concessionario ricadono sotto l'esclusiva competenza e responsabilità del concessionario medesimo, che dovrà rispettare tutte le disposizioni previste dalla legislazione del lavoro, sia nell'ipotesi di lavoro dipendente coordinato e continuativo, sia nell'ipotesi di prestazioni saltuarie e/o a tempo determinato o professionali, ed avuto riguardo alle disposizioni in materia di assicurazioni degli infortuni sul lavoro, alle norme di igiene e sicurezza sui posti di lavoro, alle norme fiscali, previdenziali e, in genere, contemplate da contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle specifiche discipline degli ordini professionali.

## **ART. 12**

### **CARATTERE DEL SERVIZIO**

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese ed abbandonate pena la perdita della cauzione ed il rimborso di eventuali ulteriori danni sopportati dal Comune concedente.

## **ART. 13**

### **ESECUZIONE D'UFFICIO**

Verificandosi gravi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove il concessionario, regolarmente diffidato, non ottemperi alle prescrizioni impartite, il Comune avrà la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento del servizio.

Le spese relative a detti interventi, maggiorate del 10% per oneri d'amministrazione, saranno addebitate al Concessionario.

## **ART. 14**

### **DIVIETO DI CESSIONE**

E' fatto divieto al concessionario di cedere in tutto o in parte la gestione delle attività di cui al presente capitolato senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune, pena la rescissione del Contratto, la perdita della cauzione e la rifusione degli eventuali ulteriori danni.

#### **ART. 15**

##### **INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale può procedere alla revoca della concessione per fatto e colpa del concessionario, nei seguenti casi:

- 1) Gravi e continue violazioni da parte del concessionario degli obblighi contrattuali, non adempiuti in seguito a formale contestazione da parte del Comune;
- 2) Arbitrario abbandono del servizio;
- 3) Reiterata inosservanza delle norme di igiene e di sicurezza;
- 4) Il mancato puntuale pagamento del canone nei termini previsti al precedente art. 9;
- 5) Qualora il concessionario o i suoi dipendenti pongano in essere atti che costituiscano direttamente o indirettamente grave violazione di legge o regolamenti, ovvero inosservanza di ordinanze e prescrizioni dell'Autorità Comunale;
- 6) Quando il concessionario venisse dichiarato fallito;
- 7) Quando il concessionario, senza il consenso della Amministrazione Comunale, avesse ceduto ad altri gli obblighi relativi al contratto;
- 8) Mancato rispetto degli obblighi contrattuali previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale dipendente ed il mancato rinnovo delle polizze assicurative RCT ed RCO;
- 9) Mancato rispetto degli orari fissati.
- 10) Per motivi di ordine pubblico.

#### **ART. 16**

##### **DEPOSITO CAUZIONALE**

La misura della cauzione, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi di cui alla concessione in oggetto, non ultimo quelli concernenti la conservazione e il mantenimento dei locali è fissata nell'importo pari ad € 450,00 (Euro quattrocentocinquanta/00) che il concessionario dovrà prestare mediante versamento nelle casse della Tesoreria del Comune presso la Banca di Asti – Biverbanca Ag. di Pettinengo IBAN IT37106085 103160 0000 7000018 oppure mediante polizza fidejussoria bancaria che preveda la clausola della possibilità di riscossione a semplice richiesta del comune concedente.

L'Amministrazione Comunale si riserva di rivalersi sulla cauzione anche per il risarcimento di danni derivanti dall'inosservanza anche di uno solo degli obblighi contrattuali oppure da disfunzioni del servizio imputabili al concessionario ed accertati in via d'ufficio.

In caso di escussione della garanzia per danni, il concessionario dovrà immediatamente ripristinare la garanzia entro dieci giorni dall'incameramento, sotto pena di risoluzione del contratto come per i casi di inadempimento grave di cui all'art. 16 del presente Capitolato.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente od inefficace.

#### **ART. 17**

##### **CONTROVERSIE**

Ogni vertenza tra le parti, sia durante la esecuzione del contratto, sia al suo termine, è deferita al tentativo d'accordo bonario da parte del Responsabile di Servizio; in mancanza di accordo sarà deferita all'autorità giudiziaria competente individuata nel foro di Biella.

E' espressamente esclusa la competenza arbitrale.

#### **ART. 18**

##### **CONSEGNA E RICONSEGNA DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE ED ARREDI**

Alla stipulazione del contratto verrà redatto dal Responsabile del Servizio competente del Comune congiuntamente con i rappresentanti del concessionario, il verbale di consegna dell'immobile di proprietà comunale, che dovrà essere riconsegnato alla scadenza della concessione stessa nelle medesime condizioni, salvo il normale deperimento dovuto dall'uso.

Comunque il concessionario si impegna alla restituzione dell'intero complesso in buono stato quale risultato di una regolare e adeguata manutenzione. Qualora non vi provveda sarà tenuto conto in sede di svincolo della cauzione come costituita ai sensi dell'art. 16, fatto salvo il rimborso di ulteriori danni.

Qualsiasi manchevolezza o inefficienza non segnalata nel verbale di consegna, sarà a carico del concessionario, salvi i vizi occulti.

La riconsegna avverrà, parimenti, mediante la redazione di un verbale tra le parti.

#### **ART. 19**

##### **SPESE DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E DIRITTI DI SEGRETERIA**

Le spese saranno metà a carico del locatore e metà a carico locatario. Sono a carico del Concessionario l'imposta di bollo per il contratto, quietanze, ed ogni altra eventuale che in base alla legge non sia da addebitare al concedente.

Il concessionario dovrà corrispondere al Comune anche i diritti di segreteria e di scritturazione sulla base delle tariffe di legge e regolamenti vigenti alla data della gara.

#### **ART. 20**

##### **DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, valgono le norme di legge.