



**COMUNE DI VINOVO**  
**(Città Metropolitana di Torino)**

**CAPITOLATO DI GARA**

**PROCEDURA APERTA PER LA LOCAZIONE DEL BENE IMMOBILE COMUNALE  
ADIBITO A CHIOSCO, SITUATO NEL PIAZZALE DEL CIMITERO DI VINOVO.**

**ART. 1- AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

**1.1) Denominazione e indirizzi e punti di contatto**

COMUNE DI VINOVO – Piazza Marconi n.1, 10048- Vinovo – Italia- Tel. 0119620411 – Fax 0119620407 P.E.C. protocollo.vinovo@cert.ruparpiemonte.it

**Indirizzi Internet:** Indirizzo principale: <http://www.comune.vinovo.to.it>

**ART. 2 OGGETTO DELLA GARA**

**2.1) IMMOBILE OGGETTO DELLA LOCAZIONE**

Con la presente procedura aperta l'Amministrazione Comunale intende procedere alla locazione di un'unità immobiliare di proprietà comunale (chiosco ubicato nel piazzale del cimitero del Comune di Vinovo) per lo svolgimento di attività inerenti i servizi cimiteriali, quali: vendita di piante e fiori, commercio al dettaglio di articoli funerari, servizi di pompe funebri e attività connesse, esposizione di marmi cimiteriali.

L'immobile è identificato al NCEU al foglio 27, mappale 500 cat c/1, classe 1, sup 30 mq, rendita 216,86

I locali in locazione verranno consegnati all'aggiudicatario nelle condizioni e nella consistenza in cui si trovano alla data della consegna, come risulterà da apposito verbale che verrà redatto al momento della consegna stessa. Gli arredi e le attrezzature dovranno essere acquistati dall'aggiudicatario e, al termine della locazione, resteranno di sua proprietà.

**ART. 3 CANONE DI LOCAZIONE**

Il canone base annuo rispetto al quale presentare l'offerta in rialzo è fissato in € 2.160,00 (duemilacentosessantaeuro//00) oltre IVA

L'assegnazione in locazione avverrà esclusivamente a favore del concorrente che avrà offerto il canone più alto rispetto a quello posto a base di gara. L'offerta pertanto dovrà contenere un importo maggiore a quello posto a base di gara

Il canone annuale dovrà essere versato dal locatario in rate mensili entro il giorno 5 del mese.

A decorrere dal secondo anno il canone verrà aggiornato annualmente, anche in assenza di esplicita richiesta del locatore, nella misura del 75% della variazione dell'indice ISTAT del costo della vita per le famiglie di operai ed impiegati rilevati con riferimento al mese antecedente a quello di decorrenza contrattuale, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 392/78.

Il mancato pagamento del canone o l'inosservanza di uno solo degli obblighi contrattuali, costituirà motivo di risoluzione immediata del contratto.

#### **ART. 4 DURATA DELLA LOCAZIONE**

La locazione dell'unità immobiliare sopra descritta avrà la durata di anni 6 (sei), rinnovabili ai sensi degli artt. 27 e 28 della legge 392/78, a decorrere dalla data di stipulazione del relativo contratto ove non intervenga disdetta da una delle parti comunicata a mezzo raccomandata A.R. o altro mezzo equivalente (posta elettronica certificata) almeno 6 mesi prima della scadenza.

#### **ART. 5 MODALITA' E CONDIZIONI DELLA LOCAZIONE**

a) L'unità immobiliare locata è ad uso esclusivo commerciale e/o compatibile alle attività cimiteriali: quali, vendita di fiori e piante, commercio al dettaglio di articoli funerari, servizi di pompe funebri e attività connesse, esposizione di marmi cimiteriali.

b) E' esclusa la vendita di ogni altro genere o merceologia non ricadente in tali definizioni.

c) E' vietato al conduttore di sublocare o di cedere tutto o parte del locale, anche gratuitamente, senza permesso scritto del locatore.

d) L'unità immobiliare sarà assegnata a corpo e non a misura, pertanto, non vi sarà luogo ad azione per lesione, né ad aumento né a diminuzione del canone, per qualunque errore nella descrizione del bene stesso, nell'indicazione della superficie, dovendosi intendere come conosciute ed accettate espressamente nel suo complesso.

f) L'unità immobiliare sarà assegnata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, rimanendo a carico dell'aggiudicatario le richieste e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze, autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso, senza che l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune di Vinovo e di altri enti pubblici. L'aggiudicatario non potrà avanzare pretese, a qualsiasi titolo, per qualsiasi intervento di riparazione, sistemazione e conservazione, manutenzione ordinaria e straordinaria e/o adeguamento tecnico, igienico, sanitario che si rendessero necessari ai fini e nei limiti dell'uso consentito. Tali interventi saranno effettuati a cura e spese dell'aggiudicatario, previa autorizzazione e verifica, anche progettuale, da parte dell'ufficio tecnico comunale, senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun indennizzo da parte del Comune di Vinovo, durante o al termine del rapporto.

#### **ART. 6 ONERI, RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL LOCATARIO**

L'aggiudicatario dovrà conformarsi a tutte le leggi e regolamenti in vigore che disciplinino le attività da svolgere presso il chiosco, si obbliga, inoltre, ad ottenere tutte le autorizzazioni e a rispettare tutte le formalità amministrative necessarie allo svolgimento dell'attività.

Fatti salvi gli obblighi e gli oneri di cui a tutti gli articoli del presente bando, è fatto obbligo all'aggiudicatario:

- a) Arredare ad attrezzare il chiosco con tutto il necessario per lo svolgimento dell'attività;
- b) Di assumere a proprio carico gli oneri accessori legati alla gestione dei beni dati in locazione (allacciamenti, acqua, luce, telefono, ecc).
- c) Di custodire i locali con diligenza del buon padre di famiglia;
- d) Di mantenere i locali e gli spazi dati in locazione in perfette condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza.
- e) Di rispondere direttamente, per tutta la durata della locazione, di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia del Comune che di terzi, che siano conseguenza del comportamento proprio o del proprio personale, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da una non corretta custodia.
- f) Di sostenere per l'intero le spese necessarie per l'acquisto delle attrezzature e degli arredi per i locali dati in concessione.
- g) Di provvedere a proprie spese, alle necessarie opere di manutenzione ordinaria dei locali (imbiancatura, sostituzione e riparazione di quanto soggetto ad usura ecc...);
- h) Di essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i) Di versare al momento della stipulazione del contratto pari a tre mensilità del canone annuo per un importo presunto di euro € 540,00.
- j) Presentare, attraverso lo Sportello Unico per le Attività Produttive, SUAP, apposita segnalazione in inizio attività (scia) per l'esercizio di commercio in sede fissa settore non alimentare.
- k) In caso di persona fisica l'iscrizione alla CCIAA per lo svolgimento dell'attività da svolgere;

#### **ART 7. REVOCA**

I reclami contro l'esercizio di vendita che fossero riconosciuti fondati dall'amministrazione comunale, il mancato pagamento del canone di locazione alla prescritta scadenza, l'inosservanza degli obblighi previsti dal seguente capitolato speciale e in genere ogni infrazione ai patti stabiliti dalla presente locazione come pure ogni atto, fatto o omissione del locatario e/o dei suoi dipendenti che possano compromettere il servizio o ledere la convenzione del luogo, daranno all'amministrazione comunale la facoltà di revocare la locazione. La locazione, inoltre, si intende revocata qualora, durante l'esercizio, il locatario perda i requisiti soggettivi indispensabili per esercitare l'attività di vendita.

#### **ART 8. SPESE CONTRATTUALI E CONTROVERSIE**

Le spese di copia, stampa, bollo, registrazione del contratto di locazione e altre inerenti alla stipulazione della locazione sono a carico dell'aggiudicatario. Per eventuali controversie le parti dichiarano competente il Foro di Torino.

#### **ART 9. GARANZIE RICHIESTE**

- 1) L'aggiudicatario dovrà costituire deposito cauzionale pari a tre mensilità di canone, presunti € 540,00.

2) L'aggiudicatario è obbligato alla stipula di idonea polizza assicurativa (R.CT) per la locazione del chiosco con effetto dalla data di consegna e sino alla riconsegna dello stesso al termine della concessione. La polizza dovrà tener sollevato il Comune da qualsiasi danno possa verificarsi dall'uso dell'immobile, alle cose di proprietà del locatario, nonché ai terzi (persone e/o cose). Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione prima della sottoscrizione del contratto e della consegna anticipata del servizio

#### **ART.10 INFORMAZIONI GENERALI**

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso Indirizzo principale: - <http://www.comune.vinovo.to.it> nella sezione bandi di gara.

Il responsabile di procedimento è il Dott. Gianluca Marannano, Responsabile dell'Area Amministrativa,

**Soccorso istruttorio.** Al di fuori delle ipotesi di esclusione e di insanabile irregolarità, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente paragrafo. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni richieste ai sensi del presente avviso, con esclusione di quelli afferenti l'offerta economica, l'Amministrazione Comunale assegnerà all'offerente un termine perentorio, non superiore a 10 (dieci) giorni dalla richiesta entro il quale dovranno essere prodotti, integrati o regolarizzati i documenti e le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine assegnato per la regolarizzazione documentale, l'offerente sarà escluso dalla gara.

#### **ART 11. FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune di Vinovo e la ditta aggiudicataria in ordine all'esecuzione del contratto e le controversie o vertenze inerenti all'esecuzione ed all'interpretazione del presente capitolato, sono devolute alla giurisdizione esclusiva dal Foro di Torino.

#### **ART. 12 COMUNICAZIONE ESITO AFFIDAMENTO**

Sono pubblicati sul sito internet del Comune gli esiti di gara e l'aggiudicazione. <http://www.comune.vinovo.to.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-gara>

Le ulteriori comunicazioni saranno effettuate via pec, agli indirizzi indicati dai concorrenti.

I dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e comunque nel rispetto della normativa vigente. I dati raccolti, saranno trattati in conformità al D.Lgs. 196/2003 e al GDPR 679/2016

Responsabile del Procedimento  
(Firmato Gianluca Dott. Marannano)\*