

ALLEGATO A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

PROCEDURA PER LA CONCESSIONE IN USO ONEROSO DI LOCALI DEL PALAZZO COMUNALE DA
DESTINARE A UFFICI – AREA EX BIBLIOTECA

SPAZIO RISERVATO ALLA MARCA DA BOLLO € 16,00

AL COMUNE DI BELGIOIOSO

Settore Lavori Pubblici

Via Garibaldi, 64

27011 Belgioioso (PV)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PUBBLICA PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E PRESENTAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA PER LA CONCESSIONE IN USO ONEROSO DI LOCALI POSTI ALL'INTERNO DEL PALAZZO COMUNALE DA DESTINARE A UFFICI – “AREA EX BIBLIOTECA”

Il/La sottoscritto/a

Cognome e nome:

Nato/a a: _____ **il:** _____ **Codice fiscale:**

Residente in: _____ **Via/Piazza:** _____ **n.:**

Telefono: _____ **E-mail:** _____ **PEC:**

In qualità di: ☐ professionista singolo ☐ legale rappresentante ☐ titolare di impresa individuale ☐

procuratore ☐ altro _____

DATI DEL SOGGETTO PARTECIPANTE

Denominazione/Ragione sociale/Studio/Ente:

Forma giuridica: _____

Codice fiscale: _____

Partita IVA: _____

Sede legale: _____

Via/Piazza: _____ n.: _____ CAP: _____

Comune: _____ Provincia: _____ Telefono: _____

E-mail: _____ PEC: _____

Iscrizione Registro imprese/Albo/Ordine/Registro (ove prevista):

Numero e data di iscrizione: _____ Attività risultante:

CHIEDE

di partecipare alla procedura in oggetto e di essere ammesso/a alla presentazione dell'offerta economica per la concessione dei locali descritti nell'avviso pubblico.

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 e della decadenza dai benefici prevista dall'articolo 75 del medesimo decreto:

1. di aver preso visione integrale dell'avviso pubblico, dei relativi allegati e delle condizioni della procedura, accettandoli integralmente e senza riserva;
2. di avere effettuato il sopralluogo obbligatorio e di allegare la relativa attestazione rilasciata dal Comune;
3. di avere preso visione dei locali, delle pertinenze, degli accessi, delle parti comuni e dell'area verde, di conoscerne consistenza, caratteristiche e stato manutentivo e conservativo;
4. di ritenere i locali idonei rispetto all'attività proposta, fatti salvi gli eventuali adeguamenti preventivamente autorizzati dal Comune, e di non avere riserve o eccezioni da formulare in relazione allo stato dei luoghi;
5. che l'attività proposta è esclusivamente riconducibile a uso ufficio, studio professionale, sede amministrativa o attività assimilabile ed è compatibile con la destinazione dell'immobile, con il carattere storico-architettonico del Palazzo comunale e con le funzioni istituzionali svolte nell'edificio;

6. di non trovarsi in stato di liquidazione giudiziale, liquidazione coatta, concordato preventivo o altra procedura concorsuale e che non è in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure, salvo quanto previsto dalla legge;
7. di non essere destinatario di provvedimenti o cause che comportino il divieto, la sospensione o l'incapacità di contrattare con la Pubblica amministrazione;
8. che non sussistono condanne, misure di prevenzione o altre cause ostative alla stipulazione di contratti con enti pubblici, ferme le verifiche previste dalla normativa vigente;
9. di essere in regola con gli obblighi fiscali, contributivi e previdenziali, ove applicabili, oppure di non essere soggetto ai relativi obblighi;
10. di non avere morosità o contenziosi economici pendenti nei confronti del Comune di Belgioioso, salvo l'eventuale piano di rientro regolarmente rispettato indicato nello spazio seguente;
11. di essere in possesso delle iscrizioni, abilitazioni, autorizzazioni, licenze e degli ulteriori requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività proposta, impegnandosi a mantenerli per tutta la durata della concessione;
12. per le imprese e le società, di essere iscritto al Registro delle imprese della Camera di commercio competente per attività coerente con quella proposta;
13. di assumere a proprio carico il canone di concessione risultante dall'aggiudicazione, i consumi, gli oneri accessori, i tributi, le spese comuni e ogni altra somma prevista dall'avviso e dal contratto;
14. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a versare il deposito cauzionale pari a tre mensilità del canone, a presentare la fideiussione pari a sei mensilità e a stipulare le coperture assicurative richieste;
15. di impegnarsi a utilizzare i locali esclusivamente per l'attività dichiarata, a non cedere o subconcedere gli spazi e a osservare tutte le prescrizioni in materia di sicurezza, igiene, prevenzione incendi, accessibilità, tutela dei lavoratori, protezione dei dati e smaltimento dei rifiuti;
16. di impegnarsi alla custodia e alla manutenzione ordinaria del giardino e dell'area verde individuati nella planimetria, prendendo atto che tali aree restano nella piena disponibilità del Comune, non sono attribuite in uso esclusivo, non concorrono al calcolo dei millesimi e che le relative attività non danno diritto a indennizzo, rimborso, compensazione o scomputo dal canone;
17. di autorizzare il Comune di Belgioioso a effettuare le verifiche sulle dichiarazioni rese e ad acquisire d'ufficio certificazioni e informazioni presso le amministrazioni competenti;
18. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa ai dati dichiarati, all'attività, alla forma giuridica, ai rappresentanti, alle autorizzazioni o ai recapiti;
19. di eleggere quale domicilio digitale per tutte le comunicazioni relative alla procedura il seguente indirizzo PEC: _____.
20. di avere costituito, entro il termine previsto per la presentazione dell'offerta, il deposito cauzionale provvisorio, infruttifero e rimborsabile, dell'importo di euro 150,00 e di allegare alla presente domanda la relativa ricevuta di versamento;

Eventuali procedure, condanne, contenziosi, piani di rientro o ulteriori circostanze da dichiarare:

ATTIVITÀ PROPOSTA

Denominazione sintetica dell'attività:

Tipologia di utilizzo:

☐ ufficio ☐ studio professionale ☐ sede amministrativa ☐ attività assimilabile:

Numero indicativo di addetti presenti nei locali:

Orari indicativi di utilizzo/apertura:

La descrizione dettagliata deve essere resa mediante l'Allegato A-bis – Relazione descrittiva dell'attività proposta.

ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

La presente domanda è soggetta all'imposta di bollo nella misura di euro 16,00, salvo i casi di esenzione espressamente previsti dalla legge.

Il/La sottoscritto/a dichiara:

☐ che la marca da bollo da euro 16,00 è stata applicata nell'apposito spazio della prima pagina e debitamente annullata;

- numero identificativo del contrassegno: _____;
- data di emissione: _____;

☐ che l'imposta di bollo è stata assolta con modalità telematica o virtuale, come da attestazione allegata;

☐ di essere esente dall'imposta di bollo ai sensi della seguente disposizione:

_____.

Il partecipante si impegna a conservare l'originale del contrassegno utilizzato e a renderlo disponibile al Comune per eventuali controlli.

DOCUMENTAZIONE INSERITA NELLA BUSTA A

☐ presente domanda e dichiarazioni, sottoscritte;

☐ copia del documento di identità del sottoscrittore, ove necessaria;

☐ attestazione di avvenuto sopralluogo;

☐ relazione descrittiva dell'attività proposta (Allegato A-bis o documento equivalente);

☐ copia dell'avviso pubblico sottoscritta per accettazione;

☐ eventuale procura o documentazione attestante i poteri di firma;

☐ ricevuta del versamento del deposito cauzionale provvisorio di euro 150,00;

☐ attestazione dell'assolvimento dell'imposta di bollo da euro 16,00, ove non applicata direttamente sulla domanda, ovvero dichiarazione di esenzione;

☐ eventuale ulteriore documentazione utile o richiesta dall'avviso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa dal Comune di Belgioioso ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato, e di essere informato che i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e alla successiva gestione del rapporto.

Luogo e data

Firma del dichiarante

Allegare copia di un documento di identità in corso di validità, salvo che il documento sia sottoscritto digitalmente o in presenza del dipendente addetto.

ALLEGATO A-bis

RELAZIONE DESCRITTIVA DELL'ATTIVITÀ PROPOSTA

PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PUBBLICA PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E
PRESENTAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA PER LA CONCESSIONE IN USO ONEROSO DI LOCALI POSTI
ALL'INTERNO DEL PALAZZO COMUNALE DA DESTINARE A UFFICI – “AREA EX BIBLIOTECA”

Modello integrativo richiesto per la documentazione amministrativa ai sensi dell'articolo 18 dell'avviso.

Soggetto partecipante:

Denominazione dell'attività/progetto:

1. DESCRIZIONE GENERALE DELL'ATTIVITÀ

Descrivere la natura dell'attività, i servizi svolti, le finalità, l'organizzazione e la coerenza con l'uso a ufficio.

2. SOGGETTI CHE UTILizzeranno I LOCALI

Indicare numero e qualifica di titolari, dipendenti, collaboratori, professionisti e altri soggetti stabilmente presenti.

3. MODALITÀ E ORARI DI UTILIZZO

Indicare giorni e orari di attività, eventuale ricevimento del pubblico, flussi indicativi di utenti e modalità di accesso.

4. COMPATIBILITÀ CON IL PALAZZO COMUNALE

Illustrare l'assenza di attività rumorose, pericolose, insalubri, produttive, artigianali, ricettive o di vendita diretta e le misure adottate per non interferire con le funzioni istituzionali.

5. ALLESTIMENTI, IMPIANTI E INTERVENTI PREVISTI

Indicare arredi, apparecchiature, targhe, reti dati e ogni eventuale opera o installazione, precisando che sarà realizzata solo previa autorizzazione scritta del Comune e acquisizione dei titoli necessari.

6. SICUREZZA, ACCESSIBILITÀ E ADEMPIMENTI

Descrivere gli adempimenti previsti in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi, impianti, accessibilità, privacy, assicurazioni e gestione dei rifiuti.

7. GESTIONE E MANUTENZIONE DELL'AREA VERDE

Indicare l'organizzazione prevista per il taglio dell'erba, la pulizia, l'irrigazione, la raccolta delle foglie e le altre attività di manutenzione ordinaria previste dall'avviso.

8. ULTERIORI ELEMENTI UTILI

Indicare ogni ulteriore informazione utile alla verifica della compatibilità, affidabilità e sostenibilità dell'attività proposta.

Luogo e data

Firma del dichiarante

ALLEGATO B

OFFERTA ECONOMICA

PROCEDURA PUBBLICA PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E PRESENTAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA PER LA CONCESSIONE IN USO ONEROSO DI LOCALI POSTI ALL'INTERNO DEL PALAZZO COMUNALE DA DESTINARE A UFFICI – “AREA EX BIBLIOTECA”

Da inserire, a pena di esclusione, nella BUSTA B separata, chiusa e sigillata.

AL COMUNE DI BELGIOIOSO

Settore Lavori Pubblici

Via Garibaldi, 64

27011 Belgioioso (PV)

OGGETTO: OFFERTA ECONOMICA - PROCEDURA PUBBLICA PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E PRESENTAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA PER LA CONCESSIONE IN USO ONEROSO DI LOCALI POSTI ALL'INTERNO DEL PALAZZO COMUNALE DA DESTINARE A UFFICI – “AREA EX BIBLIOTECA”

Il/La sottoscritto/a:

Codice fiscale:

In qualità di:

del soggetto partecipante denominato:

Codice fiscale/Partita IVA:

OFFRE

per la concessione in uso oneroso degli spazi descritti nell'avviso, il seguente canone:

VOCE	IMPORTO IN CIFRE	IMPORTO IN LETTERE
Canone mensile offerto	€ _____	euro _____

VOCE	IMPORTO IN CIFRE	IMPORTO IN LETTERE
Canone annuale corrispondente	€ _____	euro _____

Base d'asta: € 1.200,00 mensili, pari a € 14.400,00 annui, oltre IVA qualora dovuta per legge.

Il canone mensile offerto deve essere superiore alla base d'asta. Il canone annuale deve corrispondere al canone mensile moltiplicato per dodici. In caso di discordanza tra cifre e lettere prevale l'importo più favorevole per il Comune, secondo l'avviso.

DICHIARA

1. che l'offerta è formulata in modo incondizionato, determinato e non fa riferimento a offerte di altri concorrenti;
2. di avere tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, di tutti gli obblighi, oneri, consumi, spese accessorie, tributi, garanzie, assicurazioni e attività manutentive previsti dall'avviso e dallo schema di contratto;
3. di accettare integralmente tutte le condizioni dell'avviso pubblico e dei relativi allegati;
4. di essere consapevole che il canone sarà aggiornato annualmente, dal secondo anno, nella misura del 75% della variazione ISTAT dell'indice FOI verificatasi nell'anno precedente;
5. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a corrispondere il canone in rate mensili anticipate entro il giorno 5 di ogni mese, oltre IVA se dovuta e oltre gli oneri accessori.

Luogo e data

Firma del dichiarante

Allegare copia di un documento di identità in corso di validità, salvo che il documento sia sottoscritto digitalmente o in presenza del dipendente addetto.

ALLEGATO C

PLANIMETRIA DEI LOCALI E DEL GIARDINO

PROCEDURA PUBBLICA PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E PRESENTAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA PER LA CONCESSIONE IN USO ONEROSO DI LOCALI POSTI ALL'INTERNO DEL PALAZZO COMUNALE DA DESTINARE A UFFICI – “AREA EX BIBLIOTECA”

DATI IDENTIFICATIVI

Immobile: Palazzo comunale di Belgioioso

Foglio: 6 Mappale: 2126 Subalterno: 1

Piano: Terra - **Accesso principale:** Via Marconi

Superficie complessiva indicativa oggetto di concessione: circa 247 m² lordi.

SPAZIO	REGIME D'USO
Locale uso ufficio n. 1	Uso esclusivo
Locale uso ufficio n. 2	Uso esclusivo
Locale uso ufficio n. 3	Uso esclusivo
Servizio igienico n. 1	Uso esclusivo/come da planimetria
Servizio igienico n. 2	Uso esclusivo/come da planimetria
Disimpegni e spazi accessori e parti comuni	Come da planimetria
Giardino e area verde pertinenziale	Custodia e manutenzione ordinaria a carico del concessionario; nessun uso esclusivo; area nella piena disponibilità del Comune

LEGENDA GRAFICA MAPPA

- Tratteggio rosso: locali e pertinenze in uso esclusivo;
- Tratteggio giallo: parti comuni;

ALLEGATO D

TABELLA DEI MILLESIMI E CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE SPESE

PROCEDURA PER LA CONCESSIONE IN USO ONEROSO DI LOCALI DEL PALAZZO COMUNALE DA DESTINARE A UFFICI – AREA EX BIBLIOTECA

Prospetto da completare e approvare a cura dell'Ufficio tecnico comunale prima della consegna dei locali.

1. DATI DI CALCOLO

PARAMETRO	VALORE
Superficie indicativa della porzione concessa	247,00 m ² lordi
Superficie complessiva di riferimento	1.645,2125 m ²
Coefficienti correttivi eventualmente applicati	nessuno
Millesimi attribuiti alla porzione concessa	150,13 / 1.000
Decorrenza della tabella	dalla data di consegna dei locali
Atto di approvazione	deliberazione G.C. n. _____ del _____ /

Calcolo: $247,00 \div 1.645,2125 \times 1.000 = 150,1326$, arrotondato a 150,13 millesimi.

La superficie del giardino e delle aree verdi pertinenziali non concorre al calcolo dei millesimi, poiché la relativa manutenzione ordinaria è posta direttamente e integralmente a carico del concessionario.

2. CRITERI DI RIPARTIZIONE

VOCE DI SPESA	CRITERIO
Energia elettrica dei locali concessi	Consumo effettivo mediante contatore o sotto-contatore; in mancanza, 150,13 millesimi.
Illuminazione delle parti comuni	150,13 millesimi, salvo diversa tabella riferita all'effettiva possibilità di utilizzo.
Riscaldamento e raffrescamento	Consumo effettivo mediante contabilizzazione; in mancanza, 150,13 millesimi, salvo specifica quota tecnica.
Acqua e scarichi	Consumo effettivo mediante contatore o sotto-contatore; in mancanza, 150,13 millesimi.
Pulizia delle parti comuni	150,13 millesimi, salvo diversa ripartizione in relazione agli spazi effettivamente utilizzati.

VOCE DI SPESA	CRITERIO
Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti comuni	150,13 millesimi, limitatamente agli impianti e ai servizi utilizzati dalla porzione concessa.
Servizi comuni o promiscui	150,13 millesimi, salvo diverso criterio tecnico oggettivo approvato dal Comune.
TARI e altri tributi direttamente connessi all'uso	A carico diretto del concessionario secondo la disciplina tributaria vigente.
Rifiuti prodotti dall'attività	A carico diretto del concessionario.
Manutenzione ordinaria dell'area verde assegnata	Interamente e direttamente a carico del concessionario quale obbligazione accessoria. L'area resta nella piena disponibilità del Comune e la sua superficie è esclusa dal riparto millesimale.
Interventi straordinari	A carico del Comune, salvo che siano resi necessari da fatto, colpa, negligenza o omissione del concessionario.

3. ACCONTI E CONGUAGLI

Acconto iniziale per spese accessorie: determinato e comunicato dal Comune sulla base dei costi prevedibili e dei servizi effettivamente utilizzati.

Periodicità del conguaglio: semestrale, sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate dal Comune.

Il Comune comunica al concessionario il prospetto delle spese effettivamente sostenute e il relativo conguaglio.

Gli acconti e i criteri possono essere aggiornati in caso di variazione degli spazi, degli impianti, dei servizi comuni, dei costi o delle modalità di utilizzo dell'immobile.

Data di approvazione

Il Responsabile/Ufficio tecnico

Data di presa visione

Il concessionario

ALLEGATO E
SCHEMA DI CONTRATTO DI CONCESSIONE IN USO ONEROSO
PROCEDURA PER LA CONCESSIONE IN USO ONEROSO DI LOCALI DEL PALAZZO COMUNALE DA
DESTINARE A UFFICI – AREA EX BIBLIOTECA

REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI BELGIOIOSO – PROVINCIA DI PAVIA
CONTRATTO DI CONCESSIONE IN USO ONEROSO DI LOCALI POSTI ALL'INTERNO DEL
PALAZZO COMUNALE DA DESTINARE A UFFICI – AREA EX BIBLIOTECA

Repertorio n.: _____ **Registrazione:** _____

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, presso la sede del Comune di Belgioioso, con la presente scrittura, da valere a ogni effetto di legge,

TRA

il COMUNE DI BELGIOIOSO, con sede in Belgioioso, via Garibaldi n. 64, CF e P.IVA 00397220187, rappresentato da _____, nato/a a _____ il _____, nella qualità di Responsabile dell'Area _____, autorizzato/a alla sottoscrizione del presente atto, di seguito denominato "Comune" o "Concedente";

E

il/la _____, con sede/residenza in _____, via _____ n. _____, codice fiscale _____, partita IVA _____, rappresentato/a da _____, nato/a a _____ il _____, nella qualità di _____, di seguito denominato "Concessionario";

PREMESSO CHE

- con deliberazione della Giunta comunale n. _____ del _____ sono stati impartiti gli indirizzi per la concessione in uso oneroso degli spazi;
- con determinazione del Responsabile dell'Area n. _____ del _____ sono stati approvati l'avviso pubblico e i relativi allegati;
- a seguito della procedura pubblica, con determinazione n. _____ del _____ è stata disposta l'aggiudicazione in favore del Concessionario, che ha offerto il canone mensile di € _____;
- sono state effettuate con esito favorevole le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati;
- il Concessionario ha versato il deposito cauzionale definitivo, presentato la fideiussione e prodotto le coperture assicurative richieste;

il deposito cauzionale provvisorio di euro 150,00 è stato ☐ restituito al Concessionario ☐ imputato, su richiesta e previa accettazione del Comune, al deposito cauzionale definitivo;

le premesse, l'avviso pubblico, l'offerta, la planimetria, la tabella dei millesimi, il verbale di consegna e gli ulteriori documenti richiamati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto, anche se non materialmente allegati.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO E NATURA DEL RAPPORTO

Il Comune concede in uso oneroso al Concessionario una porzione del Palazzo comunale di Belgioioso, con sede in via Garibaldi n. 64 e accesso da via Marconi, costituita da n. 3 locali a uso ufficio, n. 2 servizi igienici, spazi accessori e di disimpegno, parti comuni necessarie all'accesso e giardino pertinenziale, per una superficie complessiva indicativa di circa 247,00 m² lordi, come da planimetria allegata.

L'esatta consistenza, l'individuazione catastale, gli accessi, le pertinenze e le parti comuni risultano dalla planimetria allegata sub C e dal verbale di consegna.

La porzione immobiliare è compresa in un edificio destinato a sede di uffici pubblici e appartenente al patrimonio indisponibile del Comune ai sensi dell'articolo 826, terzo comma, del Codice civile. Le parti qualificano il rapporto come concessione amministrativa in uso oneroso di bene pubblico, non soggetta alla disciplina della locazione di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392. Restano ferme le disposizioni inderogabili applicabili in ragione della natura del bene e del rapporto.

ART. 2 – DESTINAZIONE E ATTIVITÀ AUTORIZZATA

I locali sono destinati esclusivamente alla seguente attività:

È vietato ogni utilizzo produttivo, artigianale, commerciale con vendita diretta al pubblico, ricettivo, residenziale, ludico, rumoroso, insalubre, pericoloso o incompatibile con la sede municipale.

Ogni modifica sostanziale dell'attività deve essere preventivamente comunicata e autorizzata per iscritto dal Comune. Il Concessionario acquisisce, a propria cura e spese, ogni autorizzazione, licenza, comunicazione o titolo necessario.

ART. 3 – STATO DEI LOCALI E ACCETTAZIONE

Il Concessionario dichiara di avere effettuato il sopralluogo, di conoscere la consistenza e lo stato di fatto, di diritto, manutentivo e conservativo dei locali e di ritenerli idonei all'attività proposta, fatti salvi gli eventuali adeguamenti autorizzati.

I locali sono consegnati nello stato in cui si trovano, con le relative pertinenze, servitù attive e passive e parti comuni. La consegna è formalizzata con verbale, eventualmente corredato da documentazione fotografica e inventario.

ART. 4 – DURATA, DECORRENZA E RINNOVO

La concessione ha durata di cinque anni, con decorrenza dal _____ e scadenza il _____. La durata è convenuta in considerazione della natura concessoria del rapporto e della permanenza del bene nel patrimonio indisponibile comunale.

Il rapporto cessa automaticamente alla scadenza, senza necessità di disdetta. È escluso il rinnovo tacito o la proroga automatica.

Il Concessionario può chiedere il rinnovo per un ulteriore periodo massimo di cinque anni almeno sei mesi prima della scadenza. Il rinnovo è subordinato al regolare adempimento, all'assenza di morosità o contestazioni, alla permanenza dell'interesse pubblico e a un espresso provvedimento del Comune; non costituisce diritto del Concessionario.

ART. 5 – CANONE, PAGAMENTO E AGGIORNAMENTO

Il canone mensile di concessione è stabilito in € _____ (euro _____), pari a € _____ annui, oltre IVA qualora dovuta per legge.

Il canone è corrisposto in rate mensili anticipate entro il giorno 5 di ogni mese mediante il sistema di pagamento comunicato dal Comune.

Dal secondo anno il canone è aggiornato annualmente nella misura del 75% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi nell'anno precedente.

Il ritardato pagamento comporta gli interessi legali, fatto salvo il recupero delle somme, l'escussione delle garanzie e l'applicazione delle ulteriori conseguenze previste dal contratto.

ART. 6 – SPESE ACCESSORIE, CONSUMI E TRIBUTI

Sono integralmente a carico del Concessionario, oltre al canone: energia elettrica, acqua, riscaldamento, raffrescamento, pulizia e illuminazione delle parti comuni, gestione e manutenzione ordinaria degli impianti comuni, rifiuti, TARI, servizi comuni o promiscui e gli altri oneri individuati nel presente contratto o nei rendiconti.

I consumi sono determinati mediante contatori o sotto-contatori. In mancanza, sono ripartiti secondo i criteri dell'Allegato D. In via iniziale, alla porzione concessa sono attribuiti 150,13 millesimi su 1.000, calcolati sulla superficie interna lorda di 247,00 m² rispetto alla superficie convenzionale complessiva di riferimento di 1.645,2125 m².

Il Concessionario versa gli eventuali acconti periodici determinati e comunicati dal Comune, salvo conguaglio sulla base delle spese effettivamente sostenute. Il Comune può aggiornare gli acconti, la tabella e i criteri in caso di variazioni oggettive degli spazi, degli impianti, dei servizi, dei costi o delle modalità di utilizzo.

ART. 7 – DEPOSITO CAUZIONALE

Il Concessionario versa un deposito cauzionale infruttifero pari a tre mensilità del canone, per l'importo di € _____.

Il deposito non può essere imputato in conto canoni e può essere utilizzato dal Comune per compensare canoni, spese, danni o altre somme dovute. In caso di utilizzo, il Concessionario lo reintegra entro quindici giorni dalla richiesta.

Il deposito è restituito senza interessi dopo la riconsegna, previa verifica dell'assenza di danni, morosità, spese insolute o altre obbligazioni pendenti.

ART. 8 – FIDEIUSSIONE

Il Concessionario presenta una fideiussione bancaria o assicurativa pari a sei mensilità del canone, per l'importo di € _____, valida per l'intera durata del rapporto e fino ai sei mesi successivi alla riconsegna.

La garanzia è rilasciata da soggetto autorizzato, è operativa entro quindici giorni dalla semplice richiesta scritta del Comune e contiene la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile.

La garanzia copre canoni, oneri accessori, spese di ripristino, danni e ogni altra somma dovuta. Deve essere prorogata, rinnovata o reintegrata quando necessario. Il mancato mantenimento della garanzia comporta la risoluzione del contratto.

ART. 9 – MANUTENZIONE DEI LOCALI

Sono a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria, le riparazioni conseguenti all'uso, la manutenzione ordinaria degli impianti a servizio esclusivo, la pulizia, la custodia, il mantenimento delle condizioni di igiene, sicurezza e decoro e gli interventi resi necessari da uso improprio o negligente.

Sono comprese, a titolo esemplificativo, la sostituzione di serrature, vetri, placche, rubinetterie, corpi illuminanti e componenti deteriorati per l'uso.

La manutenzione straordinaria resta a carico del Comune, salvo che sia resa necessaria da fatto o colpa del Concessionario, dei suoi dipendenti, collaboratori, utenti, clienti o fornitori. Ogni guasto, anomalia o pericolo deve essere segnalato tempestivamente.

ART. 10 – MANUTENZIONE DEL GIARDINO E DELLE AREE VERDI

Il giardino individuato nella planimetria costituisce pertinenza funzionale dei locali, ma resta nella piena disponibilità del Comune e non è attribuito al Concessionario in uso esclusivo. Il Concessionario ne assume la custodia ai fini manutentivi e cura a proprie spese la manutenzione ordinaria: taglio dell'erba, raccolta e smaltimento del materiale vegetale, pulizia, diserbo consentito, potatura ordinaria di arbusti e siepi, irrigazione, raccolta delle foglie, cura delle essenze e manutenzione ordinaria degli impianti di irrigazione assegnati.

Sono vietati abbattimenti, sostituzioni e potature straordinarie senza preventiva autorizzazione scritta del Comune. Il Concessionario è tenuto a consentire al Comune e ai soggetti da questo incaricati l'accesso e l'utilizzo dell'area verde per esigenze istituzionali, tecniche, manutentive o di pubblico interesse. Gli interventi straordinari sulle alberature ad alto fusto e sulle strutture del giardino restano a carico del Comune, salvo responsabilità del Concessionario.

La manutenzione ordinaria del giardino costituisce obbligazione accessoria di cura e valorizzazione del bene, non è qualificabile come miglioria indennizzabile e non dà diritto ad alcun rimborso, indennizzo, compensazione o scomputo dal canone. La superficie dell'area verde è esclusa dal calcolo dei millesimi.

La superficie del giardino e delle aree verdi pertinenziali non concorre al calcolo dei millesimi per le spese comuni e le utenze, poiché i relativi oneri di manutenzione ordinaria sono direttamente e integralmente a carico del Concessionario.

In caso di inadempimento, il Comune assegna un termine per provvedere e, decorso inutilmente, può eseguire gli interventi addebitandone integralmente i costi, fatto salvo il risarcimento dei danni e la risoluzione nei casi gravi o reiterati.

ART. 11 – OPERE, ALLESTIMENTI, IMPIANTI E MIGLIORIE

Ogni opera, modifica, installazione, allestimento, targa, insegna, impianto, apparecchiatura o elemento fisso deve essere preventivamente autorizzato per iscritto dal Comune ed eseguito a cura e spese del Concessionario nel rispetto della normativa e delle caratteristiche storico-architettoniche dell'immobile.

Alla cessazione, il Comune può chiedere il ripristino dello stato originario a spese del Concessionario oppure acquisire gratuitamente le opere e migliorie, senza indennizzi, rimborsi o compensazioni.

ART. 12 – OBBLIGHI DI UTILIZZO E CUSTODIA

Il Concessionario custodisce diligentemente locali, pertinenze e parti comuni, rispetta gli orari e le disposizioni di accesso stabilite dal Comune ed evita ogni interferenza o disturbo alle funzioni istituzionali e agli utenti.

Il Concessionario rispetta la normativa in materia di sicurezza, salute sul lavoro, prevenzione incendi, impianti, accessibilità, protezione dei dati e smaltimento dei rifiuti; non deposita materiali pericolosi, infiammabili, esplosivi, insalubri o incompatibili.

Il Concessionario comunica tempestivamente ogni variazione relativa all'attività, forma giuridica, sede, rappresentanti, autorizzazioni o recapiti.

ART. 13 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBCONCESSIONE

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto, nonché la subconcessione, sublocazione, comodato o attribuzione a terzi, a qualsiasi titolo, dell'uso autonomo e continuativo degli spazi, salvo preventiva autorizzazione scritta del Comune nei soli casi consentiti.

La violazione del divieto costituisce causa di decadenza e risoluzione.

ART. 14 – ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ

Il Concessionario mantiene efficace per tutta la durata del rapporto una polizza per responsabilità civile verso terzi, responsabilità verso prestatori di lavoro se presenti, incendio, scoppio, esplosione e danni ai locali, impianti e beni comunali, nonché per i rischi derivanti dall'attività, con massimali adeguati.

Il Concessionario risponde direttamente dei danni arrecati all'immobile, agli impianti, alle parti comuni, al giardino, al Comune o a terzi derivanti dall'uso o dall'attività. Il Comune non risponde di furti, danneggiamenti, interruzioni, guasti o danni ai beni del Concessionario, salvo dolo o colpa grave dell'Amministrazione.

ART. 15 – ACCESSO, CONTROLLI E INTERVENTI DEL COMUNE

Il Concessionario consente l'accesso al personale comunale e ai soggetti incaricati per verifiche, controlli, manutenzioni e interventi tecnici, previo congruo preavviso, salvo urgenza.

Il Comune può impartire prescrizioni organizzative, di sicurezza, tutela dell'immobile e coordinamento con le funzioni istituzionali; il Concessionario è tenuto a osservarle nei termini assegnati.

ART. 16 – DECADENZA E RISOLUZIONE

Costituiscono causa di decadenza o risoluzione, oltre ai casi di legge: il mancato pagamento di sei mensilità consecutive del canone o degli oneri accessori; il mancato reintegro del deposito; la mancata costituzione, proroga o reintegrazione della fideiussione; l'uso difforme; la cessione o subconcessione non autorizzata; opere non autorizzate; grave o reiterato inadempimento della manutenzione del giardino; danneggiamenti; perdita dei requisiti per contrattare con la Pubblica amministrazione; attività incompatibili; violazioni gravi o reiterate della sicurezza; mancanza delle assicurazioni; dichiarazioni false o mendaci.

Il Comune contesta l'inadempimento e assegna, quando compatibile con la gravità e l'urgenza, un termine per le controdeduzioni o la regolarizzazione. Restano salvi i casi che richiedono immediato intervento o rilascio.

In caso di decadenza o risoluzione, il Concessionario rilascia gli spazi, ferma l'escussione delle garanzie e il risarcimento dei danni.

ART. 17 – REVOCA PER SOPRAVVENUTE ESIGENZE PUBBLICHE

Il Comune può revocare la concessione per sopravvenute esigenze istituzionali, organizzative, di sicurezza, di pubblico interesse o di riutilizzo diretto degli spazi.

Salvo urgenza, la revoca è comunicata con un preavviso non inferiore a sei mesi. Il Concessionario non ha diritto a indennizzi per avviamento, perdita di clientela, investimenti, miglorie o mancato guadagno, salvo il rimborso dei canoni già corrisposti relativi al periodo successivo alla riconsegna.

ART. 18 – RICONSEGNA E INDENNITÀ DI OCCUPAZIONE

Alla cessazione, il Concessionario libera i locali da persone e beni, restituisce chiavi e dispositivi di accesso, regolarizza ogni posizione economica, rimuove gli allestimenti per i quali è richiesto il ripristino, ripara i danni e riconsegna locali e giardino in ordine, puliti e in buono stato, salvo il normale deperimento d'uso. La riconsegna è formalizzata con verbale in contraddittorio. In caso di ritardo, è dovuta un'indennità di occupazione pari al canone vigente maggiorato del 50%, fatto salvo il maggior danno.

ART. 19 – SPESE CONTRATTUALI, BOLLO E REGISTRAZIONE

Tutte le spese contrattuali, di bollo, registrazione e ogni altro onere conseguente alla stipulazione sono a carico del Concessionario, fatta salva la diversa ripartizione inderogabilmente stabilita dalla legge.

Il trattamento fiscale del rapporto, inclusa l'eventuale applicazione dell'IVA e dell'imposta di registro, è effettuato secondo la normativa vigente al momento della stipulazione e degli adempimenti.

ART. 20 – COMUNICAZIONI E DOMICILIO DIGITALE

Ai fini del presente contratto, le parti eleggono domicilio presso le rispettive sedi indicate in epigrafe. Le comunicazioni sono effettuate agli indirizzi PEC:

Comune – comune.belgioioso@pec.regione.lombardia.it ;

Concessionario _____.

Ogni variazione deve essere comunicata tempestivamente; in mancanza, le comunicazioni inviate agli ultimi recapiti noti si intendono validamente effettuate.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali sono trattati dal Comune di Belgioioso per la gestione del rapporto, gli adempimenti amministrativi, contabili, fiscali, di controllo e trasparenza, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato.

ART. 22 – RINVIO E CONTROVERSIE

Per quanto non previsto si applicano il Codice civile, il R.D. 827/1924, la normativa in materia di patrimonio pubblico, lo Statuto e i regolamenti comunali, in quanto compatibili con la natura concessoria del rapporto.

Non trova applicazione la disciplina della locazione di immobili urbani di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392.

Le controversie sono devolute all'autorità giudiziaria competente secondo le norme vigenti, previo eventuale esperimento degli strumenti di risoluzione consentiti dalla legge. È esclusa la clausola arbitrale, salvo espresso successivo accordo ammesso dall'ordinamento.

ART. 23 – ALLEGATI E APPROVAZIONE SPECIFICA

Costituiscono allegati contrattuali:

- planimetria dei locali e del giardino;
- tabella dei millesimi;
- verbale di consegna;
- polizza assicurativa;
- fideiussione;
- offerta economica;
- eventuali ulteriori elaborati richiamati.

Il Concessionario dichiara di avere letto e compreso tutte le clausole e, ove occorra ai sensi degli articoli 1341 e 1342 del Codice civile, approva specificamente le disposizioni relative a stato dei locali, rinnovo, aggiornamento del canone, riparto spese, deposito e garanzie, manutenzioni, opere e migliorie, divieti, responsabilità, controlli, decadenza, risoluzione, revoca, riconsegna e indennità di occupazione.

IL COMUNE – IL CONCEDENTE

IL CONCESSIONARIO

Approvazione specifica delle clausole: il Concessionario approva espressamente gli articoli 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22 e 23.

IL CONCESSIONARIO

ALLEGATO F

ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

PROCEDURA PER LA CONCESSIONE IN USO ONEROSO DI LOCALI DEL PALAZZO COMUNALE DA
DESTINARE A UFFICI – AREA EX BIBLIOTECA

Attestazione n.: _____ **Data:** _____

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di
dipendente/incaricato del Comune di Belgioioso,

ATTESTA

che in data _____, alle ore _____, il/la sig./sig.ra

_____, nato/a a _____

il _____, identificato/a mediante documento _____ n.

_____,

☐ in proprio ☐ in qualità di legale rappresentante ☐ in qualità di delegato/procuratore

del soggetto interessato denominato:

ha effettuato il sopralluogo obbligatorio presso i locali dell'Area ex biblioteca, posti all'interno del Palazzo comunale di Belgioioso, con sede in via Garibaldi n. 64 e accesso da via Marconi, aventi superficie complessiva indicativa pari a circa 247,00 m² lordi e oggetto della procedura pubblica per la concessione amministrativa in uso oneroso da destinare a uffici.

NEL CORSO DEL SOPRALLUOGO SONO STATI VISIONATI

- ☐ i n. 3 locali a uso ufficio;
- ☐ i n. 2 servizi igienici;
- ☐ gli spazi accessori e di disimpegno;
- ☐ gli accessi e le parti comuni necessarie all'utilizzo;
- ☐ l'area verde pertinenziale;
- ☐ gli impianti e le dotazioni visibili, nei limiti consentiti.

IL SOGGETTO INTERESSATO DICHIARA

1. di avere preso visione dei locali e degli spazi sopra indicati;
2. di avere potuto acquisire gli elementi utili alla formulazione dell'offerta;
3. di conoscere la consistenza, le caratteristiche e lo stato manutentivo e conservativo dei luoghi;
4. di non avere rilievi da formulare in sede di sopralluogo, fatto salvo quanto eventualmente riportato nelle annotazioni seguenti.

Annotazioni:

Il soggetto che ha effettuato il sopralluogo

Il dipendente/incaricato comunale
