

AVVISO PUBBLICO

OGGETTO: CONCESSIONE LOCALI PUBBLICI PER GESTIONE “CAFFÈ LETTERARIO”

LUOGO: IMMOBILE VIA MILANO 25/d - SOTTOPONTE GALETTI (ex Turati)

PERIODO: ANNI 6 (SEI) RINNOVABILI

Ai sensi del “Regolamento per le concessioni, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Corsico” approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 30/9/2021 si rende noto quanto segue:

1. OGGETTO

Concessione d’immobile annessi e confinanti con la Nuova Biblioteca Comunale sito a Corsico in via Milano 25/d - sottoponte Galetti (ex Turati) completamente ristrutturato e arredato a nuovo, di seguito denominato “Caffè Letterario”.

La superficie utile netta oggetto di concessione risulta pari a mq 231,50 costituite da sala Bar/Caffetteria (mq 150,00), locale cucina, servizi igienici e spogliatoi del personale (mq 63,50) e servizi igienici per il pubblico (mq. 18) così come meglio identificate nell’allegata planimetria (allegato a). Le superfici, sono censite al catasto urbano all’interno dell’immobile iscritto al NCEU fg.10 map. 419.

2. DURATA

La concessione avrà durata di anni 6 (sei) a partire dalla data di consegna dei locali, che presumibilmente avverrà tra dicembre 2025 e gennaio 2026. Allo scadere dei primi 6 (sei) anni di gestione sarà possibile, previa sottoscrizione di nuovo accordo, il rinnovo della concessione qualora siano presenti i seguenti presupposti:

- a) assenza di formali contestazioni avanzate dal Comune di Corsico relativamente alle modalità di gestione dell’immobile;
- b) assenza di debiti con il Comune di Corsico.

A partire dall’inizio del terzo anno di gestione il Concessionario avrà facoltà di recedere dalla concessione inoltrando nota formale via PEC con almeno n. 6 (sei) mesi di preavviso.

3. CANONE DI CONCESSIONE

Il canone di concessione annuale fissato a base d’asta, calcolato sulla base dell’indice OMI riferito alla banca dati delle quotazioni immobiliari dell’Agenzia delle Entrate - attività commerciali secondo semestre 2024, è pari ad € 24.724,20 (€ 8,9 x 231,50 mq x 12 mesi) - oltre IVA 22% ed è soggetto ad adeguamento ISTAT a partire dal secondo anno così come previsto dall’art. 4 comma 2 del citato Regolamento.

Sono altresì a carico del Concessionario le spese per il consumo di acqua, energia elettrica e gas.

Il canone sarà dovuto a partire dal 13° (tredicesimo) mese dalla consegna dei locali restando, pertanto, in comodato d’uso gratuito per i primi 12 mesi.

4. REQUISITI

Possono partecipare al presente Avviso gli Operatori Economici iscritti alla CCIA o le Associazioni e gli Enti del Terzo Settore ai sensi dell'art. 4 comma 1 del Dlgs 117/2017. Ai sensi dell'art. 2 comma 2 del Regolamento in premessa citato, non possono invece partecipare al presente Avviso soggetti con Statuto o Regolamenti interni che contrastino con principi di moralità pubblica o con la Costituzione o che svolgano giochi d'azzardo.

5. MODALITÀ DI UTILIZZO DEI LOCALI

I locali del "Caffè Letterario", già arredati e completi di attrezzatura di ristorazione, dovranno essere adibiti a Bar/Caffetteria somministrazione, tavola fredda e tavola calda al servizio degli utenti dell'adiacente nuova Biblioteca Comunale e dei cittadini Corsichesi. Gli arredi e le attrezzature fornite dall'Amministrazione potranno essere aumentati di numero e/o sostituiti a seconda dell'attività svolta dal Concessionario che deve comunque essere aderente al presente Avviso, previa autorizzazione formale rilasciata dall'UO Cultura. Il costo degli stessi sarà totalmente a carico del Concessionario e al termine della concessione, salvo diverso accordo scritto, resteranno di proprietà comunale. Potrà inoltre essere svolta attività di ristorazione in misura tale da non recare pregiudizio alle attività della Biblioteca. Nello specifico, oltre alle attività succitate, il Concessionario dovrà integrare le proprie attività con quelle della Biblioteca comunale anche attraverso l'apertura del Servizio almeno durante l'orario al pubblico della stessa e organizzando iniziative Culturali e Sociali in collaborazione con l'Amministrazione comunale.

6. MANUTENZIONI

Per manutenzioni ordinarie e straordinarie si intende:

- a) **"interventi di manutenzione ordinaria"** - gli interventi che riguardano la riparazione e il rinnovamento delle attrezzature e/o degli arredi dati in uso e quelli necessari a mantenere in efficienza l'esistente patrimonio, compresi quelli utili a conservarlo nello stato di fatto al momento della consegna;
- b) **"interventi di manutenzione straordinaria"** - tutti quegli interventi, compresi quelli riferiti ad arredi o attrezzature, non già considerate manutenzioni ordinarie.

Il Concessionario ha l'obbligo di effettuare tutti i tipi di controlli e di manutenzioni, ivi comprese quelle relative agli arredi, alle attrezzature esistenti ed ai sistemi di sicurezza; Saranno economicamente a carico dell'Amministrazione esclusivamente gli interventi di manutenzione straordinaria.

Il Concessionario provvederà, a proprie spese, a far fronte a eventuali danni che potranno verificarsi sia alle strutture che agli arredi ed attrezzature a causa di un non corretto utilizzo.

La mancata corretta manutenzione ordinaria che provocherà la necessità di un intervento di manutenzione straordinaria o di sostituzione di un bene/arredo o attrezzatura sarà a carico del Concessionario.

Le manutenzioni straordinarie sono a carico dell'Amministrazione.

Su richiesta dell'Amministrazione gli interventi di manutenzione straordinaria potranno essere eseguiti dal Concessionario e, successivamente, rimborsati dal Comune qualora eseguita a regola d'arte. Il Concessionario, per ogni intervento di questo tipo, dovrà essere preventivamente autorizzato in relazione alla tipologia di intervento, e far pervenire all'Ente la documentazione rilasciata dall'impresa incaricata riportante i dati relativi all'intervento e le relative certificazioni.

Eventuali integrazioni di arredi o attrezzature durevoli necessarie a garantire il normale svolgimento del servizio dovranno essere richieste dal Concessionario all'Amministrazione, la quale si riserverà di verificarne l'effettiva necessità e provvederà con gli adempimenti conseguenti.

Il Concessionario è tenuto ad aggiungere e cambiare, a proprie spese, gli arredi e le attrezzature durante l'esecuzione dell'appalto in caso di danneggiamento o usura degli stessi. Gli acquisti effettuati per rinnovare gli arredi e le attrezzature obsolete sono da considerarsi di proprietà comunale e, pertanto, il materiale acquistato dovrà essere di volta in volta inventariato utilizzando le procedure e le modalità indicate dai competenti uffici comunali.

Il Concessionario è obbligato a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni dei locali, nonché agli impianti ed attrezzature, se non previa autorizzazione dell'Amministrazione.

Ad integrazione di quanto previsto dai commi precedenti, il Concessionario, qualora lo ritenesse opportuno per svolgere al meglio la propria attività, potrà inoltre integrare gli arredi e le attrezzature esistenti previa comunicazione e autorizzazione dell'Amministrazione. Tale materiale rimarrà di proprietà del Concessionario alla scadenza del contratto di concessione.

L'Amministrazione Comunale potrà, in qualunque momento, ispezionare i locali e chiedere al Concessionario di adottare tutti quei provvedimenti che essa ritenga opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo delle strutture, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

7. OBBLIGHI E DIVIETI DEL CONCESSIONARIO

È fatto obbligo al Concessionario di:

- a) pagare, con regolarità mensile, il canone di concessione così come risultante dagli atti di affidamento;
- b) utilizzare i locali secondo le modalità previste dal presente Avviso;
- c) versare, all'atto della stipula, un deposito cauzionale pari a tre mensilità del canone determinato;
- d) garantire un'apertura minima coincidente con l'orario al pubblico della Biblioteca attualmente previsto dal lunedì al sabato dalle ore 09.00 alle ore 22.00;
- e) organizzare almeno 10 (dieci) iniziative socio-culturali l'anno in collaborazione con la Biblioteca comunale. Tali iniziative dovranno essere programmate semestralmente e preventivamente autorizzate dalla UO Cultura e svolte all'interno dei locali del "Caffè Letterario";
- f) curare la comunicazione di tutti gli eventi, previa condivisione ed accettazione formale dei progetti da parte della UO Comunicazione;
- g) segnalare tempestivamente eventuali danni al patrimonio o malfunzionamento degli impianti;
- h) garantire la conviviale ed educata convivenza dell'attività, e delle iniziative ad essa collegate, con gli abitanti del quartiere e con la Biblioteca Comunale;
- i) promuovere ed avviare progetti d'inclusione sociale soprattutto verso le fasce di popolazione cosiddetta "fragile" (anziani, diversamente abili);
- j) rispettare le normative sulla sicurezza, l'antincendio e l'antinfortunistica;
- k) stipulare adeguati contratti assicurativi per RCT, dandone comunicazione all'Amministrazione e tenendo indenne quest'ultima da qualsiasi responsabilità;
- l) rispettare quanto previsto nel "Regolamento per le concessioni, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di Corsico", approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 30/9/2021;

- m) redigere lo stato di consistenza iniziale e finale in contraddittorio dei locali e delle attrezzature presenti;
- n) utilizzare il bene con la diligenza professionale tipica degli Operatori Economici di settore;
- o) rispettare tutte le normative in materia di igiene e sicurezza nello svolgimento di pubbliche attività;
- p) eseguire le manutenzioni ordinarie e straordinarie così come previsto all'art. 6 del presente Avviso;
- q) pulire gli spazi esterni limitrofi ai locali forniti in concessione che dovranno essere mantenuti in ottimo stato e decoro;
- r) tenere il registro delle manutenzioni svolte aggiornato e in loco a disposizione per eventuali controlli;
- s) alla scadenza del contratto il Concessionario è obbligato a riconsegnare all'Amministrazione Comunale i locali con impianti, arredi ed attrezzature in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, tenuto conto dell'usura normale dovuta all'utilizzo durante la gestione.

È fatto invece divieto al Concessionario di:

- a) cambiare la destinazione d'uso, o utilizzare impropriamente gli spazi assegnati;
- b) apportare modifiche permanenti ai locali oggetto di concessione, senza previa autorizzazione da parte della UO Cultura;
- c) manomettere gli impianti tecnologici e/o le attrezzature date in uso;
- d) cedere a terzi in tutto o in parte il contratto;
- e) installare slot-machine, vendere gratta e vinci e/o biglietti di una qualsivoglia lotteria o tabacchi, anche attraverso distributori automatici;

8. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze di partecipazione devono pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 1° agosto 2025** all'Ufficio Protocollo del Comune di Corsico - Via Roma n. 18.

Il plico, da consegnare a mano dovrà, a pena di esclusione:

- a) essere controfirmato sui lembi di chiusura;
- b) riportare la ragione sociale dell'offerente;
- c) riportare la dicitura "Procedura per l'assegnazione di locali adibiti a Caffè letterario";
- d) contenere tre buste, chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, identificate come "Busta A - Documentazione Amministrativa" - "Busta B - Offerta tecnica" - "Busta C - Offerta economica".

La **Busta A**, chiusa e controfirmata sui lembi, dovrà contenere i seguenti documenti:

- a) istanza di partecipazione, predisposta secondo il modello allegato b) al presente documento, sottoscritta dal Legale Rappresentante;
- b) copia di un documento d'identità del Legale Rappresentante in corso di validità;
- c) atto costitutivo;
- d) Statuto;
- e) verbale dell'ultimo rinnovo delle cariche sociali e di nomina del Legale Rappresentante;
- f) eventuali iscrizioni presso relativi Registri e/o Albi e/o alla CCIA;
- g) autodichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dal Dlgs. 159/2011;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

UMBERTO BERTEZZOLO il 27/06/2025 09:38:28 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE SENZA IMPEGNO DI SPESA: 2025 / 654 del 27/06/2025

- h) autodichiarazione di assenza di carichi penali pendenti e di condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- i) autocertificazione di assenza di debiti attivi nei confronti del Comune di Corsico;
- j) autocertificazione di contenzioso attivo nei confronti del Comune di Corsico;
- k) dichiarazione di presa visione delle planimetrie, allegate al presente Avviso per farne parte integrante e sostanziale (allegato a);
- l) dichiarazione d'impegno a versare, contestualmente alla sottoscrizione del contratto una cauzione di importo pari a tre mensilità del canone.

La **Busta B**, chiusa e controfirmata sui lembi, dovrà contenere l'offerta tecnica consistente in una relazione così suddivisa:

1. descrizione della tipologia di bar/ristorazione offerta, con indicazione degli arredi ipotizzati per lo svolgimento del servizio e semplice raffigurazione grafica della disposizione degli stessi negli spazi assegnati;
2. descrizione delle proposte all'utenza e alla cittadinanza finalizzate a promuovere l'attività della biblioteca e della lettura;
3. descrizione tipologie, e relativa quantificazione, delle scontistiche applicate all'utenza, con particolare riferimento ai soggetti tesserati alla biblioteca comunale;
4. descrizione dei progetti d'inclusione sociale rivolti alle fasce di popolazione "fragile";
5. descrizione delle iniziative/eventi culturali e sociali finalizzati all'integrazione del "Caffè letterario" con la biblioteca e con il quartiere;
6. orario di apertura al pubblico dell'attività;
7. definizione del personale, suddiviso per tipologia, ipotizzato come necessario per lo svolgimento delle attività a pieno regime.

La lunghezza massima ammissibile di ogni punto sopra elencato dovrà essere di una pagina A4 di 1.800 caratteri (spazi inclusi) con impostazioni di margine standard, in font standard "Times New Roman" 12.

La **Busta C**, chiusa e controfirmata sui lembi, deve contenere l'offerta economica, predisposta secondo il modello allegato c) al presente documento.

Alla procedura si applica il soccorso istruttorio esclusivamente per la documentazione amministrativa.

9. CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono cause di esclusione:

- a) la mancanza di uno o più requisiti di cui al precedente art. 4;
- b) la presentazione fuori termine dell'istanza e/o della relativa documentazione;
- c) la richiesta di utilizzo dei locali per finalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso;
- d) la presentazione dell'istanza da parte di soggetti che hanno contenziosi o morosità nei confronti del Comune di Corsico;
- e) ogni altra causa specificatamente prevista nel presente Avviso come escludente.

10. CRITERI DI ASSEGNAZIONE

L'affidamento in concessione dei locali avverrà a seguito di valutazione comparativa delle istanze pervenute, valutate secondo i seguenti criteri:

TIPOLOGIA OFFERTA	N	CRITERIO	PUNTI
TECNICO - QUALITATIVA	1	maggior aderenza alle linee di indirizzo approvate dalla Giunta Comunale con propria Deliberazione n. 89 del 27/08/2023, con particolare riferimento alle attività di promozione della biblioteca e della lettura, anche attraverso l'attivazione di un'emeroteca con quotidiani, settimanali e riviste mensili, e l'applicazione di sconti a favore dei soggetti tesserati alla biblioteca comunale	5
	2	maggior aderenza dell'offerta di bar/ristorazione alle necessità di supporto alle attività della biblioteca comunale	20
	3	maggior professionalità e cura dei dettagli della proposta progettuale	23
	4	efficacia delle attività di promozione di progetti di inclusione sociale rivolta alle fasce di popolazione "fragile" (anziani, diversamente abili)	5
	5	migliori proposte culturali e sociali finalizzate all'integrazione del "Caffè letterario" con la biblioteca e con il quartiere	15
	6	maggior orario di apertura in aggiunta a quello già previsto come obbligatorio dal presente Avviso (art. 6 c. 1 lett. d)	5
	7	maggior sconti per le consumazioni effettuate dall'utenza della biblioteca e dai dipendenti comunali	2
ECONOMICA	8	maggior rialzo sul canone concessorio posto a base d'asta (art. 3)	25
TOT			100

In caso di più offerte uguali si procederà a pubblico sorteggio.

11. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DALLE OFFERTE

Le offerte saranno valutate, sulla base dei criteri previsti al precedente punto 9, da una Commissione composta dal Dirigente del Settore 1, dal Titolare di EQ del Servizio Cultura e Sport e dalla Responsabile della UOC Cultura, Sport e Tempo Libero, quest'ultima con funzioni di segretario verbalizzate.

12. STIPULA CONTRATTO

Il contratto verrà sottoscritto in forma digitale come scrittura privata non autenticata. Le parti concordano che, poiché la scrittura privata non autenticata contempla disposizioni relative a operazioni soggette ad IVA, sarà registrata solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 131/1986 con imposta di registro in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del DPR n. 131/1986.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, che rimane a disposizione per eventuali informazioni e per concordare la data del sopralluogo obbligatorio, è il Titolare di Elevata Qualificazione del Servizio Cultura e Sport, Dott. Salvatore Beccaccini, dipendente di ruolo del Comune di Corsico contattabile ai seguenti recapiti:

- telefono: 02.4480.387;
- email: s.beccaccini@comune.corsico.mi.it

14. ULTERIORI INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento la procedura senza che i partecipanti possano rivendicare alcun diritto e/o rimborso.

15. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le parti danno atto che ai sensi del art.13 del Reg. UE 2016/679 i dati reciprocamente scambiati saranno trattati da ciascuna in qualità di Titolari del trattamento, nel rispetto dei diritti (artt.15-22) riservati alle persone fisiche coinvolte in qualità di rappresentanti o delegati dei titolari stessi. Il trattamento si svolgerà esclusivamente ai fini del presente procedimento e successivamente per rispondere alle obbligazioni commerciali ed agli obblighi di legge. In merito, ogni richiesta dovrà essere rivolta dalle parti per iscritto a mezzo agli usuali recapiti.

16. PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Corsico per dalla data di pubblicazione e sino alla scadenza delle offerte previste dal precedente articolo 7.

17. ALLEGATI

Sono parte integrante e sostanziale del presente Avviso i seguenti documenti:

- a) planimetria;
- b) modello domanda di partecipazione;
- c) modello offerta economica.

Corsico, _____

IL DIRIGENTE SETTORE 1
Dott. Umberto Bertezzo
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)