AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA GESTIONE TRIENNALE (2027-2029) DEL PARCO "FINIBONDO" E DEL RELATIVO CHIOSCO

ART. 1 - PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

Con il presente atto il Comune di Albino (BG) intende avviare un'indagine esplorative volta ad individuare eventuali enti del Terzo Settore, organizzazioni senza scopo di lucro e soggetti che perseguono finalità sociali, educative ed aggregative (dotati di specifici ed idonei requisiti che meglio verranno indicati al successivo art. 8) interessati a gestire, per il triennio 2027/2028/2029, il parco pubblico comunale denominato **"Finibondo"** (sito nella frazione di Bondo Petello) e del relativo chiosco adibito alla somministrazione di alimenti e bevande.

L'odierno avviso pertanto costituisce mero strumento informativo e di ricognizione di mercato, sicché con lo stesso **non è indetta alcuna procedura di gara che comporti la formazione di graduatorie di merito, o l'attribuzione di punteggi**.

I soggetti eventualmente individuati al termine dell'indagine potrebbero essere contattati direttamente per fornire chiarimenti e/o approfondimenti in merito alla propria manifestazione d'interesse ed eventualmente invitati dall'amministrazione a partecipare ad una procedura negoziale nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e parità di trattamento previsti dal D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 (Codice dei Contratti Pubblici).

Si rende inoltre noto che, qualora non pervenissero al protocollo dell'Ente manifestazioni di interesse a seguito della pubblicazione del presente avviso, essendo già stata precedentemente depositata in data 14.09.2026 con n. Prot. 2682 una specifica richiesta di gestione del parco e del chiosco, il Comune di Albino avrà piena facoltà di valutare se procedere all'assegnazione diretta senza indire ulteriori procedure.

ART. 2 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E PRESTAZIONI RICHIESTE

L'affidamento ha per oggetto la gestione per il triennio 2027-2029 del Parco Finibondo e delle relative strutture annesse, tra cui, ma non solo, il chiosco per la somministrazione di alimenti e bevande con relativo mobilio e attrezzature.

Il soggetto affidatario sarà tenuto a garantire con diligenza e continuità i seguenti servizi:

- **Apertura e chiusura quotidiana del parco e dei servizi igienici** secondo i seguenti orari e salvo diversa comunicazione da parte dell'amministrazione:
  - Novembre – Marzo: dalle ore 8:00 alle ore 17:00;
  - Aprile – Ottobre: dalle ore 8:00 alle ore 19:00;
  - Maggio – Settembre: dalle ore 8:00 alle ore 22:00.

- **Manutenzione ordinaria delle aree verdi:** cura costante del manto erboso mediante l'esecuzione di un numero minimo di 12 (dodici) tagli stagionali, oltre alla potatura contenitiva e regolazione di siepi e cespugli.
- **Pulizia e igienizzazione dei servizi igienici:** pulizia quotidiana e secondo necessità dei bagni pubblici e di quelli riservati al gestore, garantendo adeguati standard di igiene ed approvvigionamento del materiale di consumo.
- **Manutenzione ordinaria del chiosco e degli arredi:** conservazione e mantenimento in efficienza del chiosco-bar e di tutte le dotazioni interne ed esterne ad esso collegate.
- **Gestione dei rifiuti e nettezza dell'area:** svuotamento quotidiano dei cestini gettacarte del parco e installazione dei sacchetti forniti dal Comune (fino alla loro permanenza in sito), costituzione dell'area di stoccaggio e conferimento dei rifiuti sulla pubblica via nei giorni ed orari previsti dal servizio di raccolta differenziata.
- **Esercizio dell'attività di somministrazione:** gestione professionale del chiosco adibito alla somministrazione di alimenti e bevande, previa presentazione della tempestiva SCIA e nel rispetto di ogni disciplina igienico-sanitaria e commerciale vigente.

ART. 3 – GARANZIE PER L'ENTE E PER I CITTADINI

L'affidatario sarà a pieno titolo dichiarato custode delle strutture assegnate.

Nel caso di danni causati da negligenza, trascuratezza o mancata custodia (inclusa la mancata, o errata chiusura degli accessi al termine dell'orario di apertura), l'affidatario sarà direttamente ed esclusivamente responsabile dei relativi costi di ripristino o riparazione.

L'uso dei tavoli fissi posizionati nell'area verde rimane libero e gratuito per la cittadinanza, con conseguente divieto per l'affidatario di richiedere, a qualsiasi titolo, corrispettivi, tariffe, o rimborsi spese agli utenti per eventuali prenotazione, o utilizzo degli arredi del parco (ivi compresi tavoli e panchine).

ART. 4 - SERVIZI ESCLUSI DALL'AFFIDAMENTO

Rimangono in capo ed a carico esclusivo dell'Amministrazione Comunale di Albino:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture da gioco per bambini e di tutte le panchine fisse del parco;
- la manutenzione straordinaria del chiosco e delle relative dotazioni come indicate all'art. 5 del presente atto;
- la fornitura dei sacchetti per i cestini gettacarte fino alla loro permanenza in sito e dei bidoni necessari per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- gli interventi di potatura straordinaria degli alberi ad alto fusto;
- l'attività di vigilanza generale e controllo del territorio in capo alla Polizia Locale;
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di illuminazione del parco con relativa gestione dell'accensione e dello spegnimento dei lampioni (illuminazione del chiosco esclusa come da art. 6).

ART. 5 - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA E DOTAZIONI

Il parco ed il chiosco presentano le seguenti caratteristiche dimensionali:

Ambiente / Spazio	Superficie
Servizi igienici pubblici	circa mq 13,00
Servizi igienici e ripostiglio a servizio del gestore	circa mq 8,00
Spazio destinato all'attività commerciale di somministrazione (chiosco)	circa mq 19,00
Porticato a servizio dell'attività	circa mq 11,00

Il parco ed il chiosco presentano inoltre le seguenti dotazioni:

Dotazione	Quantità
Lavello ad una vasca in acciaio inox, completo di rubinetteria, armadiato	1
sgocciolatoio a parete per bicchieri	1
tavolo refrigerato inox a 2 cassetti e 2 sportelli - temp. 2°/+8°C (Linea refrigeranti Forcal)	1
tavolo aperto inox angolare	1
tavolo armadiato inox con antina scorrevole e cassettiera a tre cassetti	1
lavabicchieri inox a doppia parete (BD13 – "Elframo")	1
mensole a muro di colore blu	3
sopralzo per macchina da caffè	1
mezzo ripiano senza ante inox (zona	

dispensa)	1
Scaffale inox a terra (zona dispensa)	1
Sanitari completi (sia pubblici, sia riservati al gestore)	1
Boiler elettrico per acqua calda	1
Bidoni carrellati (capacità 1.100 L.)	2
Bidone a due ruote (capacità 3.600 L.)	1
Bidoni a 2 ruote (capacità 240 L.)	4

ART. 6 - UTENZE ED ASPETTI ECONOMICI DELL'AFFIDAMENTO

Le condizioni economiche e la gestione delle utenze saranno così regolamentate:

- **Utenze elettriche ed idriche del chiosco:** le spese per i consumi elettrici dell'attività commerciale saranno a carico esclusivo dell'affidatario. L'operatore aggiudicatario dovrà provvedere a sua cura e spese alla voltura del contatore dedicato.
- **Contributo economico comunale:** il Comune di Albino erogherà all'affidatario un contributo annuo omnicomprensivo di ammontare massimo pari ad **€ 18.000,00 (diciottomila/00 euro)**, a titolo di concorso e parziale copertura delle spese di pulizia, manutenzione ordinaria del verde e gestione del parco. Tale contributo potrà essere ridotto a seguito dell'assegnazione tramite procedura negoziale ai sensi del D.lgs. n. 36/2023. Il contributo, in ogni caso, potrà essere erogato solo previa rendicontazione dei costi sostenuti e delle attività svolte che il gestore dovrà fornire al Comune entro la fine di ciascun anno di gestione.

ART. 7 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento avrà efficacia decorrente dal **1° Gennaio 2027 al 31 Dicembre 2029**.

Sarà possibile prorogare l'assegnazione al medesimo gestore per un tempo non superiore a tre anni, previa richiesta scritta del gestore stesso (da presentare entro e non oltre il 31 Ottobre 2029).

La proroga sarà concessa esclusivamente alle medesime condizioni del vecchio contratto.

La richiesta di proroga, inoltre, non comporterà il rinnovo automatico del contratto in essere, ma dovrà tassativamente essere sempre approvata con Delibera di Giunta.

Se approvata, la proroga avrà come fonte il vecchio contratto già sottoscritto tra le parti.

È esclusa ogni forma di rinnovo automatico.

ART. 8 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ED IDONEITÀ PROFESSIONALE

Possono presentare manifestazione di interesse le associazioni, gli enti del Terzo Settore (ETS) e le società sportive dilettantistiche che siano in possesso di tutti i seguenti requisiti:

1. inesistenza delle cause di esclusione automatica e non automatica di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs. 36/2023 (assenza di condanne penali gravi, violazioni contributive/fiscali, ecc.);
2. iscrizione al Registro delle Imprese presso la CCIAA (per le imprese), o iscrizione al RUNTS / Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (per enti e associazioni);
3. possesso dei requisiti professionali stabiliti dall'art. 71 del D.lgs. 59/2010 per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande (SAB / corsi abilitanti / esperienza pregressa / certificazione HACCP), o individuazione e contestuale nomina di un preposto dotato dei requisiti richiesti dalla normativa per la somministrazione di alimenti e bevande.

N.B. In sede di successiva aggiudicazione, l'affidatario dovrà depositare idonea polizza (e quietanza) di per rischio locativo inerente al chiosco e responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale non inferiore ad € 2.000.000,00 a garanzia dei rischi di gestione. L'esibizione delle polizze sarà condizione necessaria ai fini della stipula.

ART. 9 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, redatta in conformità agli allegati modelli, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 7 Dicembre 2026**, a pena di inammissibilità.

La manifestazione di interesse andrà depositata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Albino (Piazza Libertà n. 1, 24021 Albino) in una busta bianca chiusa senza finestre, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

Sulla busta inoltre andrà indicato quanto segue:

- DESTINATARIO: Ufficio Tecnico del Comune di Albino, Area 5 – LLPP
- OGGETTO: "*Manifestazione di interesse per la gestione triennale (2027-2029) del parco Finibondo e del chiosco*".

Non indicare sulla busta nome o dati dell'offerente.

All'interno della busta invece andranno tassativamente inseriti i seguenti allegati:

- **ALLEGATO A:** Manifestazione di interesse, con indicazione del preposto, o del soggetto dotato dei requisiti professionali stabiliti dall'art. 71 del D.lgs. 59/2010 per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, sottoscritta dall'interessato (se persona fisica), o dal legale rappresentante (se ente, o associazione), corredata da copia del documento di identità (e da STATUTO se ente o associazione);
- **ALLEGATO B:** dichiarazione sostitutiva di possesso dei requisiti generali e professionali ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- **ALLEGATO C:** informativa ed autorizzazione al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 679/2016).

N.B. la mancanza di uno dei seguenti allegati, ovvero la presenza, ad esclusione della firma sui lembi di chiusura, di eventuali segni di riconoscimento sulla parte esterna della busta (es. loghi, dati del mittente, ecc.) potrebbero comportare l'esclusione dalla procedura.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 e dell'art. 5 della L. 241/1990, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è l' Arch. Giovanni Maria Azzali, Responsabile dell'Area 5 -Lavori Pubblici - del Comune di Albino (Tel. 035.759908 - Email: g.azzali@albino.it).

ART. 11 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 - RGPD, il Comune di Albino, titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati raccolti saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto in oggetto nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati quali Responsabili del trattamento dal Comune stesso e saranno conservati in conformità alla normativa. Gli stessi potranno essere comunicati e/o diffusi in adempimento agli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

A tutela del proprio diritto, il titolare dei dati si potrà rivolgere al Titolare del trattamento, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale al link sotto riportato, e si potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente all'indirizzo di posta elettronica info@privacycontrol.it .

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale al link https://www.comune.albino.bg.it/it/privacy.

ART. 12 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Il presente avviso, unitamente a tutti gli allegati in esso richiamati, quali parti integranti e sostanziali dello stesso, saranno integralmente pubblicati e consultabile per 15 giorni all'Albo Pretorio on-line, sul sito internet del Comune di Albino (www.albino.it) e sui canali "social".

ART. 13 – RICORSO AL TAR

Avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR nel termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dall'ultimo giorno di pubblicazione, o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 (centoventi), anch'essi decorrenti dall'ultimo giorno di pubblicazione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 5 - LL.PP.
Arch. Giovanni Maria Azzali

Elenco allegati:

Allegato A: manifestazione di interesse;

Allegato B: dichiarazione sostitutiva;

Allegato C: consenso al trattamento dei dati.

P.zza Libertà, 1
Cap 24021 Albino –
Tel. 035759955 **Fax** 035759938 – **PEC:** protocollo.albino@cert.saga.it