

COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

Provincia di Forlì - Cesena

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ,DEMOGRAFICI E PATRIMONIO

AVVISO

Prot.n. 15079

Il Comune di Sogliano al Rubicone, come da Delibera di Giunta n. 244 del 10/12/2024, intende procedere alla concessione di un'area ubicata in Piazza Pransani, frazione Bivio Montegelli.

Alla concessione **non** si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 36/2023, salvo che per le disposizioni normative espressamente richiamate negli atti del procedimento.

Richiamata la propria determina n. 1351 del 30/12/2024.

1. OGGETTO

La concessione ha per oggetto un'area dalle seguenti dimensioni indicative:

4,5 metri x 6,00 metri (compresa eventuale veranda)

L'area sarà concessa per la realizzazione di un chiosco per attività di somministrazione alimenti e bevande.

Requisiti per l'accesso: persone fisiche, purché maggiorenni alla data di pubblicazione del bando, e/o persone giuridiche, in possesso dei requisiti di cui all'art.71 del D.Lgs. n.59/2020 in capo al preposto alla gestione del chiosco (a cui sarà intestata l'attività di somministrazione di alimenti e bevande);

Durata concessione: 7 anni;

Canone di concessione annuale : base di gara euro 300,00;

Manutenzione ordinaria e straordinaria del chiosco, pulizia delle aree circostanti e utenze a carico del concessionario;

Disponibilità ad aperture aggiuntive serali o festive in occasione di eventi promossi e/o patrocinati dall'Amministrazione Comunale;

Proposta di gestione che privilegi la capacità attrattiva dell'offerta in termini di orari apertura, di programmazione di eventi, animazione e sinergia con la comunità;

Il chiosco sarà realizzato con oneri a totale carico del concessionario su piattaforma realizzata dal Comune di Sogliano al Rubicone come da planimetria allegata (All.A); gli arredi interni ed esterni (tavoli e sedie) e le dotazioni e attrezzature del chiosco, e quant'altro necessario all'esercizio dell'attività, sono a carico del concessionario come pure il pagamento delle utenze.

È vietata l'installazione e l'uso di apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 110 del TULPS.

Il Concessionario è tenuto agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ed a rispettare tutte le norme di legge e le disposizioni emanate dalle autorità amministrative al fine di garantire la sicurezza delle persone convenute nei locali e comunque a porre in essere tutti quegli accorgimenti che le migliori regole dell'arte impongono per garantire tale sicurezza.

Restano a carico del concessionario gli oneri relativi alle autorizzazioni edilizie: la concessione dell'area non sostituisce i titoli edilizi necessari alla realizzazione del chiosco.

2. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura:

- a) Le persone fisiche che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età alla data di scadenza del presente bando;
- b) Le Persone Giuridiche in possesso dei requisiti di cui all'art. 71 del D.Lgs 59/2010, anche in capo al preposto alla gestione del chiosco.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti di cui al punto 3) dovranno inoltre essere in possesso dei requisiti sottoelencati:

a) Requisiti di ordine generale:

- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di amministrazione controllata, e che non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni ovvero non aver subito condanna definitiva alla sanzione interdittiva del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- non sussistano a carico delle persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente la società le cause di divieto, decadenza o sospensione di cui al D. Lgs. n. 159/2011 e che le stesse non hanno riportato condanne penali definitive che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- a carico delle persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa non sia pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L. n. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. n. 575/1965;
- non avere debiti o morosità e neppure liti pendenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo.
- assenza di cause ostative all'accesso e all'esercizio di attività commerciali di vendita e somministrazione ex art. 71 del D.lgs. n. 59/2010 (Attuazione direttiva 2006/123/CEE relativa ai servizi nel mercato interno);

4. PROCEDIMENTO

I soggetti che presenteranno una manifestazione di interesse valida saranno invitati a proporre un progetto per la realizzazione del chiosco e la gestione dell'attività.

Il procedimento sarà avviato anche in presenza di una sola manifestazione di interesse valida. L'assegnazione della concessione dell'area avverrà a favore del concorrente che presenterà il progetto economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- Offerta tecnica: massimo 80 punti
- Offerta economica: massimo 20 punti

Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e a quella economica, per un massimo totale di 100 punti.

La valutazione delle proposte sarà effettuata da una Commissione di gara appositamente nominata.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, conforme al modulo allegato (all.B), dovrà pervenire al Protocollo del Comune di Sogliano al Rubicone a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata ovvero tramite PEC (comune.sogliano@cert.provincia.fc.it) oppure consegnata a mano all'Ufficio Protocollo – Piazza della Repubblica n.35 – Sogliano al Rubicone (FC) che ne rilascerà apposita ricevuta, **a pena la non ammissione**, entro le **ore 13,00 del giorno 15 gennaio 2025**.

Il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione entro il suddetto termine perentorio.

Le manifestazioni di interesse pervenute oltre il suddetto termine, anche se sostitutive o aggiuntive di precedenti, non saranno ammesse alla successiva fase della procedura.

6. PRINCIPALI CONDIZIONI D'USO DELL'AREA

Il soggetto individuato al termine del procedimento descritto negli articoli precedenti dovrà:

- a) Utilizzare l'area concessagli in uso per attuare il progetto di gestione così come risultante dalla proposta presentata in sede di offerta.
- b) Osservare le vigenti leggi regionali e statali in materia di commercio/somministrazione alimenti e bevande/manifestazioni.
- c) Corrispondere all'Amministrazione Comunale il canone annuo offerto in sede di gara entro e non oltre il 1 giugno di ogni anno. Il canone è soggetto ad IVA 22%.
- d) Obbligo di apertura aggiuntive serali o festive, in occasione di eventi speciali promossi o patrocinati dall'Amministrazione Comunale.
- e) Stipulare assicurazione RCT che tenga indenne il Comune per danni a terzi (cose e persone) ed una polizza per danni (danneggiamento, incendio..ecc..)
- f) Obbligo di manutenzione ordinaria e straordinaria del chiosco, pulizia delle aree circostanti e voltura e utenze a carico del concessionario .
- g) Arredamento dei locali interni e spazi esterni
- h) sono fatte salve le possibilità di revoca e/o decadenza per gravi e reiterate violazioni da parte del concessionario delle prescrizioni previste dall'atto di concessione.
- i) alla scadenza o nei casi di revoca e/o decadenza della concessione, l'area sarà riassegnata secondo le disposizioni previste dalla specifica normativa di settore. E' ammesso il rinnovo se previsto dalle disposizioni della normativa di settore; è ammessa altresì la proroga strettamente necessaria per svolgere le procedure di riassegnazione dell'area.

7. PROCEDURA PRESENTAZIONE SCIA

Il Concessionario, dopo aver sottoscritto il contratto di concessione ma prima dell'inizio dell'attività dovrà presentare segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande a cura del medesimo, attraverso il portale SUAPER- accesso unitario.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Andrea Carichini, Responsabile Area Servizi Amministrativi, Demografici e Patrimonio.

Per informazioni e chiarimenti sul presente avviso: Ufficio Patrimonio, Dott. Andrea Carichini tel. 0541 817311; andrea.carichini@comune.sogliano.fc.it .

La partecipazione alla procedura comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

9. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N.2016/679

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Nota: Gli articoli citati si riferiscono al Regolamento Europeo n. 2016/679

Titolare del trattamento: Comune di Sogliano al Rubicone con sede in Piazza Repubblica 35, 47030 Sogliano al Rubicone (FC), Email: protocollo@comune.sogliano.fc.it PEC: comune.sogliano@cert.provincia.fc.it
Centralino: 0541 817311 - Fax: 0541 948170.

Responsabile della Protezione Dati (RPD): Indirizzo di posta elettronica presso l'Ente del RPD: dpo@comune.sogliano.fc.it.

Finalità del trattamento: I dati personali richiesti dal presente bando e dal modulo di domanda saranno utilizzati, in sede di attuazione di compiti istituzionali, ai soli fini degli adempimenti necessari a dare applicazione al presente testo di bando.

Base giuridica: La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6, par. 1, lett. e del Regolamento UE 2016/679 (il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento) e dall'art. 9, par. 2, lett. g del Regolamento UE 2016/679 ("trattamento di categorie particolari di dati personali": il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato).

Destinatari dei dati personali: I dati personali conferiti sono comunicati al personale autorizzato al trattamento, a soggetti pubblici o privati autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative, a responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto.

Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale: I dati personali conferiti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Periodo/criteri di conservazione: I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini e nelle modalità previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione.

Diritti dell'Interessato: L'Interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16) di cancellazione (art.17) di limitazione (art.18), opposizione (art.21) dei dati personali inviando una raccomandata al Comune di Sogliano al Rubicone o inviando una e-mail all'indirizzo comune.sogliano@cert.provincia.fc.it

Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati: La fornitura dei dati personali è obbligatoria per l'istruttoria della pratica; la conseguenza del mancato conferimento dei dati stessi comporta l'impossibilità di effettuare l'istruttoria e l'esito negativo del procedimento oggetto della presente informativa.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione: Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22.

10. ALLEGATI

Allegato A: planimetria

Allegato B: Modulo per manifestazione di interesse

Sogliano al Rubicone, 30/12/2024

dott. Andrea Carichini
Responsabile del Procedimento
(firmato digitalmente)