



COMUNE DI ARQUATA DEL TRONTO

Prot. N. 0011442 data 29-10-2020

Partenza



## AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI UN LOCALE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA POLIFUNZIONALE DEGLI ALPINI SITA NELL'AREA SAE DI BORGO 2

La Civica Amministrazione intende attuare azioni volte a contrastare il fenomeno di abbandono del territorio, favorendo l'insediamento di attività che contribuiscano al recupero del tessuto economico e alla valorizzazione del territorio.

Pertanto, ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 07.09.2020, con il presente Avviso il Comune di Arquata del Tronto intende assegnare il locale ubicato nella struttura donata dall'Associazione Nazionale degli Alpini come meglio indicato nell'allegata planimetria (ALLEGATO 1) dove viene identificato come "ufficio n.3".

### 1. SCADENZA, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'avviso è aperto dal giorno 29.10.2020 e chiuderà alle ore 13 del giorno 13.11.2020.

La documentazione dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Arquata del Tronto secondo le seguenti modalità:

- a) a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Arquata del Tronto, Sede Comunale Provvisoria sita in F.ne Borgo snc, entro la data e l'ora sopraindicata (non fa fede il timbro postale);
- b) presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune dal lunedì al venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 13:30, lunedì e mercoledì: dalle ore 15:00 alle ore 17:30, entro la data e l'ora sopraindicata.
- c) spedita a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.arquatadeltronto@emarche.it](mailto:comune.arquatadeltronto@emarche.it).

Al fine di determinare la tempestività della presentazione della domanda rileva la data di ricevimento da parte del Comune della raccomandata postale A/R o la data di protocollo apposta (in caso di consegna a mani della domanda) o la data di ricezione dell'invio alla PEC suddetta.

La dicitura da indicare per tutti i tipi di invio suindicati (su busta cartacea o nell'oggetto della pec) è la seguente: "AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI UN LOCALE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DEGLI ALPINI"



La documentazione indicata se presentata in formato cartaceo, andrà inserita in un'unica busta chiusa recante i riferimenti del proponente (nome, cognome, indirizzo). L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per il mancato o ritardato recapito o lo smarrimento delle domande, nonché di comunicazioni dell'Amministrazione, dipendenti da inesatta comunicazione del recapito da parte dei partecipanti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **2. TERMINI E DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione del locale che verrà assegnato è fissata a 6 anni, rinnovabile alle stesse condizioni una sola volta previo atto della giunta comunale di Arquata del Tronto. Il concessionario ha la possibilità di recedere prima della naturale scadenza della concessione con preavviso scritto all'Amministrazione di almeno 6 mesi; qualora detto termine non dovesse essere rispettato il concessionario recedente dovrà corrispondere all'Amministrazione una somma a titolo di risarcimento pari ai mesi di mancato preavviso pari ad euro 200,00.

## **3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare domanda: imprenditori individuali, società commerciali, società cooperative, consorzi o raggruppamenti temporanei in possesso dei requisiti soggettivi indispensabili per la partecipazione ai pubblici appalti di forniture e servizi.

Tali soggetti devono inoltre possedere alla data della pubblicazione del presente avviso, i seguenti requisiti:

- essere in regola con tutti i pagamenti - di qualsiasi natura - dovuti all'Amministrazione comunale (imposte, tasse, tributi...);
- essere attive, non essere sottoposte a procedure di liquidazione (compresa liquidazione volontaria), fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata, o altre procedure concorsuali in corso e non avere in atto un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non aver commesso violazioni gravi definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la normativa vigente;
- non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali e di essere in regola in relazione al DURC e/o alle singole posizioni contributive personali;
- avere legale rappresentante che non si trovi in stato di fallimento;
- avere legale rappresentante, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza), soci, che non siano stati destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione delle misure di prevenzione di cui al d.lgs. n. 159/2011 e, nei cui confronti, non sia stata pronunciata sentenza passata in giudicato o non sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati



gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18, ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

- avere legale rappresentante, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza), soci, nei cui confronti non sussistano le cause di divieto, di decadenza, di sospensione, previste dall'art. 67 del d.lgs. n. 159/2011;
- avere legale rappresentante, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza), soci, nei cui confronti non sussista un provvedimento giudiziario interdittivo disposto ai sensi del d.lgs. n. 159/2011;
- avere legale rappresentante, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza), soci, nei cui confronti non sia stata applicata alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2 del D.lgs. N. 231/2001, o altra sanzione che comporta l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca totale di quelli già concessi (ad eccezione delle revoche per rinuncia);

La mancanza anche di un solo requisito tra quelli sopra elencati comporterà l'esclusione dell'impresa dall' Avviso.

#### **4. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

La domanda di partecipazione al presente Avviso dovrà essere datata e sottoscritta dal legale rappresentante. La domanda deve essere corredata dai documenti di seguito indicati e contenuta in una busta/plico sigillata.

La busta/plico - a pena di esclusione - deve contenere:

##### **BUSTA A - Documentazione amministrativa:**

- a) domanda sottoscritta dal Legale rappresentante;
- b) dichiarazione sostitutiva inerente i requisiti di partecipazione;
- c) copia fotostatica del codice fiscale e/o partita IVA del soggetto richiedente;
- e) copia fotostatica delle carte d'identità di tutti gli aventi rappresentanza legale;
- f) atto costitutivo società o cooperativa;
- g) iscrizione alla CCIAA;

##### **BUSTA B - Proposta progettuale:**

- a) progetto complessivo di gestione, (descrizione dettagliata dell'attività imprenditoriale che si intende realizzare) con la redazione di un business plan. Il progetto dovrà indicare i servizi e le attività che si intendono realizzare sul territorio del comune di Arquata nonché obiettivi, finalità e cronoprogramma degli interventi progettuali e del piano delle attività.



Le buste/plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, presentati successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi ed i relativi partecipanti non saranno ammessi alla gara. L'amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento o il mancato recapito o disguido o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive, non ammesse dalla normativa vigente.

La pubblicazione del presente Avviso non costituisce per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti partecipanti né, per questi ultimi, ad aver alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

## **5- PROCEDURA DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le domande pervenute entro i limiti temporali indicati all'art. 2 saranno esaminate sotto il profilo dell'ammissibilità formale e di merito. Quelle ritenute formalmente ammissibili dal Responsabile del Procedimento saranno sottoposte alla successiva valutazione da parte di una Commissione nominata con Determinazione dal Responsabile del Settore.

1) Per l'assegnazione del **locale messo a bando** la valutazione avverrà sulla base dei criteri e dei punteggi sotto indicati.

### **A) Caratteristiche dei proponenti (Max 20)**

- Impresa da delocalizzare e più precisamente impresa operante sul territorio alla data degli eventi sismici del 2016

### **B) Specificità progetto di impresa (Max 20)**

- Qualità dei contenuti del progetto

### **C) Valutazione economico-finanziaria (Max 10)**

- Adeguatezza, chiarezza, completezza delle analisi economiche e patrimoniali in termini di stima dei ricavi /costi e attività/passività

Tra i progetti ritenuti idonei sarà redatta la graduatoria. Il locale sarà assegnato al soggetto che abbia conseguito il punteggio più elevato.

## **6. RESPONSABILITA', OBBLIGHI E SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario è tenuto:



- ad applicare ai propri dipendenti e se cooperative ai soci lavoratori, occupati nelle prestazioni oggetto della concessione, le stesse condizioni contrattuali normative e retributive previste dal CCNL di categoria vigente e degli eventuali accordi integrativi di comparto ed aziendali;
- all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e infortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative e ad adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione in vigore;
- all'osservanza delle disposizioni di legge di attuazione delle direttive comunitarie concernenti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

Il concessionario è direttamente responsabile per infortunio o danni arrecati a persone o cose dell'amministrazione o a terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione degli obblighi assunti con l'atto di concessione, con conseguente esonero dell'amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo. L'amministrazione non è responsabile per gli eventuali infortuni sul lavoro occorsi al concessionario, al personale posto alle sue dipendenze, a suoi fornitori o collaboratori in genere che per lo svolgimento del proprio lavoro si trovino nei locali adibiti al servizio.

Sono a carico del concessionario le spese relative a:

- 1) Acquisto ed installazione di tutte le apparecchiature e di tutti gli arredi necessari al corretto svolgimento dell'attività e loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- 2) Pulizia giornaliera dei locali, delle relative attrezzature fisse mobili, dei macchinari e degli utensili utilizzati per la eventuale attività di preparazione e somministrazione degli alimenti nonché dei prodotti necessari per la loro pulizia e disinfezione;
- 3) Spese per eventuali danni arrecati ai locali causati da terzi per colpa e/o dolo;
- 4) Disinfezione giornaliera, con appositi prodotti, dei locali nonché dei macchinari, dei banchi e degli strumenti di lavoro;
- 5) Raccolta dei rifiuti secondo le normative vigenti;
- 6) Quota delle spese condominiali in forza di apposito regolamento che verrà redatto ed approvato dall'amministrazione comunale, sentiti i concessionari. Le spese sono relative alla gestione delle parti comuni nonché della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile.

Il concessionario per tutta la durata del contratto dovrà inoltre:

- 1) Provvedere al pagamento di tutte le spese di utenza per consumi di acqua, energia elettrica, linee telefoniche per il locale utilizzato in base all'effettivo consumo derivante dalla contabilizzazione.
- 2) Consentire all'amministrazione comunale ogniqualvolta ve ne sia la necessità, di far accedere nei locali proprio personale autorizzato per sopralluoghi e verifiche.



## **7. REVOCA DELLA CONCESSIONE**

L'Amministrazione provvede a disporre la revoca nei seguenti casi:

- mancato avvio dell'attività entro 90 giorni dall'ottenimento delle autorizzazioni necessarie;
- il beneficiario non svolga continuativamente l'attività per la quale ha ottenuto la concessione;
- il beneficiario non rispetti tutti gli obblighi previsti dall'Avviso;
- il beneficiario compia variazioni delle caratteristiche della struttura societaria nonché di soci, legali rappresentanti, soggetti con poteri di rappresentanza (ai sensi dell'Avviso) o amministratori senza poteri di rappresentanza, nonché l'affitto o la cessione di azienda o di rami della stessa, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

## **8. CESSIONE O SUBAFFITTO**

È fatto divieto al concessionario di cedere o subaffittare, anche parzialmente, l'attività o il locale assegnato, pena la revoca della concessione e richiesta di risarcimento dei danni.

## **8- AUTORIZZAZIONI**

Tutte le autorizzazioni, licenze e altri atti necessari all'esercizio delle attività dovranno essere intestati, ciascuno per le rispettive competenze e responsabilità, al concessionario, al quale faranno carico le eventuali imposte e tasse relative. Il concessionario dovrà pertanto provvedere a tutti gli adempimenti relativi al rilascio, rinnovo delle stesse all'inizio e al termine della concessione. Gli originali delle autorizzazioni, licenze e altri atti dovranno essere esposti nei locali.

## **9- CARATTERISTICHE DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE**

Le attrezzature e gli arredi, che si intende utilizzare, devono essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, efficienti, mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli opportuni accessori idonei a proteggere e a salvaguardare il personale operante nella struttura ed i terzi da eventuali infortuni e danni. La ditta è responsabile della custodia delle attrezzature tecniche, dei macchinari, degli arredi e dei materiali collocati negli spazi utilizzati. L'Amministrazione Comunale non sarà in nessun caso responsabile di danni o furti di arredi, materiali e attrezzature utilizzate dall'Associazione nella realizzazione del progetto. Tutti i prodotti, le attrezzature e i materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative di sicurezza vigenti.

## **10- VERIFICHE E CONTROLLI**



L'Amministrazione Comunale tramite il competente Responsabile ha accesso ai locali in ogni momento, anche senza preavviso. Il controllo consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni/attività erogate e/o realizzate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfazione degli utenti. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del progetto presentato.

### **11 - RESPONSABILITA' PER DANNI E CONTROVERSIE**

È obbligo del concessionario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti/partecipanti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. Deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle eventuali spese sostenute. Nel caso di controversie insorte fra il Comune e la concessionaria, si procederà alla risoluzione delle stesse in via amministrativa.

### **12- CONSEGNA DEI LOCALI**

Verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di consistenza al momento della consegna e alla conclusione della concessione. Il locale verrà affidato nello stato attuale in cui si trova ed ogni lavoro di adeguamento agli standard minimi e di miglioria sarà a cura del concessionario, previa autorizzazione del Comune. Il locale consegnato dovrà essere restituito nelle stesse condizioni al momento della scadenza della concessione. Gli assegnatari nulla avranno a pretendere per gli adeguamenti apportati alla struttura finalizzati alla destinazione d'uso prevista né per eventuali migliorie, espressamente autorizzate dall'amministrazione, apportate alla struttura nel corso della gestione.

### **13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TUTELA DELLA PRIVACY**

Il Responsabile del procedimento relativo all'Avviso in oggetto, ai sensi della legge 241/90 e successive modificazioni, è il Geom. Mauro Fiori.

Ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 (RGPD):

1. Si informa che i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, al fine di procedere all'espletamento delle procedure previste dal presente Avviso.
2. I dati richiesti consistono in: nome, cognome, indirizzo, telefono, email. Il conferimento dei dati stessi è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura. I dati raccolti saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento della presente procedura e conformemente alle disposizioni in merito alla conservazione della documentazione amministrativa.



3. I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni e autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria.
4. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Arquata del Tronto nella persona del suo legale rappresentante "Il Sindaco Aleandro Petrucci" (con sede provvisoria sita in F.ne Borgo snc), 63096(AP) telefono: 0736809122; indirizzo mail: [comune.arquatadeltronto@emarche.it](mailto:comune.arquatadeltronto@emarche.it) posta elettronica certificata.
5. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto Regolamento in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura di gara ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.
6. Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici.
7. Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D. Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.
8. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Arquata del Tronto. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

#### **14 - INFORMAZIONI e FORO COMPETENTE**

Gli uffici sono a disposizione per qualsiasi informazione e chiarimento relativamente alla formulazione della domanda, alla presentazione degli allegati a corredo della stessa e alla presentazione del progetto.

L'Autorità giudiziaria competente in via esclusiva per ogni controversia riguardante il presente Avviso è il Foro di Ascoli Piceno.

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso si rinvia alle norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia.

P.  
IL SINDACO  
Aleandro Petrucci

