



# Comune di ARIELLI Provincia di Chieti

c.a.p. 66030 Arielli P.zza Crognali, 8

P.I.: 00199350695

- Tel.: 0871/93.01.11 fax 0871/93.07.83

e-mail: [tecnico@comune.arielli.ch.it](mailto:tecnico@comune.arielli.ch.it)  
[comunearielli.tecnico@servercertificato.it](mailto:comunearielli.tecnico@servercertificato.it)

## AVVISO PUBBLICO PER LA LOCAZIONE STAGIONALE DEL CHIOSCO E DEI SERVIZI ANNESSI SITI NEL PARCO COMUNALE DENOMINATO “GIARDINO 4 STAGIONI”

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 01/06/2024 e della determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n. 77/274 del 08/06/2024

### SI RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende concedere in locazione stagionale ad un soggetto privato (in seguito denominato anche conduttore) un chiosco-bar e i servizi annessi, unitamente all'area chiosco circostante e meglio identificata nel prosieguo, facenti parte del patrimonio disponibile dell'ente situato nel parco comunale denominato “Giardino 4 stagioni”, per la somministrazione di alimenti e bevande ai sensi della normativa vigente in materia di locazione di immobili urbani adibiti ad uso diverso da quello di abitazione, di cui alla legge n. 392 del 27/07/1978.

#### 1. STAZIONE APPALTANTE

COMUNE DI ARIELLI (CH), Piazza Crognali 8, 66030 Arielli (CH), Telefono: 0871930111, Fax: 0871930783 e-mail: [comunearielli@comune.arielli.ch.it](mailto:comunearielli@comune.arielli.ch.it), [comunearielli@servercertificato.it](mailto:comunearielli@servercertificato.it)

#### 2. OGGETTO DELLA LOCAZIONE

- La locazione ha ad oggetto i seguenti *immobili collocati all'interno del “Giardino 4 stagioni” sito in Viale Giardino, 24A* individuati in C.F. come parte della p.lla 4556 del fg. 4 rendita €. 7.402,50 cat. E/3:

- Chiosco mq. 25,00 e Servizi igienici mq. 25,00;
- Area Chiosco e Servizi circostante di mq. 150,00;

meglio rappresentati nell'allegata planimetria in scala (Allegato A) dove è riportata anche la parte esterna utilizzabile per la consumazione.

Non saranno prese in considerazione proposte che prevedano una destinazione d'uso del chiosco diversa da quella di “bar con somministrazione di alimenti e bevande”.

L'area parco all'interno della quale è sito il Chiosco è completamente recintata, provvista di servizi igienici, pubblica illuminazione, n. 3 ingressi di cui 2 senza barriere architettoniche, tutti dal marciapiede comunale.

È posto a carico del conduttore l'obbligo di eseguire direttamente, o tramite Ditte da esso incaricate, le pulizie dell'area chiosco e servizi, con esclusione del taglio dell'erba che rimane a carico del Comune, previa comunicazione al conduttore della data e dell'ora in cui saranno eseguiti i summenzionati lavori di pulizia.

È posto altresì a carico del conduttore l'obbligo di dotare l'Area Chiosco degli arredi e delle attrezzature

necessarie e funzionali al corretto svolgimento dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

### **3. DURATA DELLA LOCAZIONE**

La locazione ha natura stagionale e decorre dal 1 luglio 2024 al 31 ottobre 2024.

La sottoscrizione del contratto deve avvenire a semplice richiesta del Comune, pena la decadenza dall'assegnazione.

### **4. – IMPORTO A BASE D'ASTA PER LA LOCAZIONE**

Il canone effettivo dovuto dal conduttore sarà quello risultante dalla gara sulla base dell'offerta che verrà formulata dai partecipanti.

L'immobile sarà concesso in locazione al canone mensile minimo di €. 615,00 (diconsi seicentoquindici/00).

L'importo a base d'asta è quantificato in € 2.460,00 (diconsi €. duemilaquattrocentosessanta/00), come determinato nella relazione di stima elaborata dal personale tecnico dell'Ente, in applicazione dei valori minimi individuati per le zone del territorio comunale.

Il soggetto partecipante alla gara dovrà formulare la proposta di canone di concessione in aumento utilizzando solo ed esclusivamente il modello B – Offerta Economica, allegato al presente bando come parte integrante e sostanziale.

Il suddetto canone deve essere versato entro il giorno 5 di ogni mese considerato, mediante bonifico sul conto di tesoreria comunale.

### **5. ONERI A CARICO DEL CONDUTTORE**

Il conduttore dovrà farsi carico dei seguenti ulteriori oneri:

- le spese relative a tutte le utenze in uso al locatore, che dovranno essere sostenute mediante e secondo i riparti comunicati dal Comune a consuntivo delle spese sostenute;
- realizzazione dei lavori di carattere ordinario di manutenzione, anche degli impianti presenti, ed allestimento di adeguati arredi ed attrezzature in base alle esigenze dell'attività;
- fornitura delle certificazioni relative agli eventuali impianti installati dal locatore;
- gli oneri per eventuali interventi di miglioria del chiosco, fermo restando che qualsiasi miglioria da apportarsi durante il rapporto contrattuale dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale e comunque resta a completo beneficio della medesima senza che il soggetto gestore possa pretendere indennizzo alcuno e nel rispetto delle vigenti normative;
- assumersi qualsiasi responsabilità per danni causati a persone o cose, sollevando il Comune di Arielli da qualsiasi responsabilità, anche in relazione alle condizioni di sicurezza del personale impiegato negli ambienti di lavoro ai fini del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81;

Per la durata del contratto di locazione, il locatario deve preventivamente sottoscrivere un'adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile fabbricati e responsabilità verso terzi dandone copia al Comune entro la data di sottoscrizione del contratto.

### **6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione al presente Avviso pubblico è necessario possedere i seguenti requisiti:

- a) iscrizione alla CCIAA o all'Albo imprese artigiane o ad altro albo professionale;
- b) avere frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalla Regione Abruzzo o da equivalente Autorità competente in uno stato membro dell'unione europea riconosciuto dall'Autorità competente italiana ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 206/2007;
- c) autorizzazione per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande ai sensi della Legge Regionale nr. 11 del 16.07.2008;
- d) insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;
- e) per i solo richiedenti extra – comunitari, essere in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- f) inesistenza di qualunque situazione debitoria del soggetto nei confronti del Comune di Arielli

o, in caso di presenza di situazioni debitorie, integrale pagamento da effettuarsi in data antecedente alla scadenza del termine di cui al successivo articolo 8 (termine di presentazione della domanda).

- g) ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, i partecipanti non possono aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non devono aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Arielli, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- h) insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado con gli Amministratori del Comune di Arielli;
- i) insussistenza di altri vincoli, anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori del Comune di Arielli.

I requisiti richiesti devono essere posseduti dall'operatore economico partecipante al momento della scadenza del termine di presentazione delle offerte e devono perdurare per tutto lo svolgimento della procedura di affidamento.

## 7. SOPRALLUOGO

Prima del termine di scadenza della presentazione della domanda di cui al successivo articolo 8, gli interessati dovranno prendere visione degli immobili oggetto del presente Avviso nei giorni di mercoledì o venerdì, previo appuntamento con il servizio tecnico comunale da concordare tramite mail al seguente indirizzo di posta elettronica: tecnico@comune.arielli.ch.it

La partecipazione alla gara comporta per tutti i concorrenti la completa accettazione di tutte le clausole previste nel presente avviso ed in particolar modo dell'aver preso visione direttamente dell'immobile posto in concessione, nella situazione esistente di fatto e di diritto, con conseguente esclusione di responsabilità in capo al Comune in ordine a tali specifici aspetti.

## 8. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE

I plichi contenenti l'offerta e le documentazioni, **pena l'esclusione dalla gara**, devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Arielli, Piazza Crognali n. 8 a mezzo raccomandata A/R del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero a mano, entro il termine perentorio del 24 giugno 2024 alle ore 12:00.

I plichi, **pena l'esclusione dalla gara**, devono essere idoneamente chiusi e sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura, e devono recare all'esterno – oltre all'intestazione del **mittente** e all'indirizzo dello stesso – le indicazioni relative all'**oggetto della gara**, al **giorno** e all'**ora** dell'espletamento della medesima, ossia la dicitura: **“GARA DEL GIORNO 24 GIUGNO ORE 13:00 PER LA LOCAZIONE DEL CHIOSCO E DEI SERVIZI ANNESSI SITI NEL PARCO PUBBLICO DENOMINATO “GIARDINO 4 STAGIONI”**.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. **Non farà fede il timbro postale di partenza o arrivo.**

I plichi devono contenere al loro interno, **pena l'esclusione dalla gara**, tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del **mittente** e la dicitura, rispettivamente **“A – Domanda di partecipazione e documentazione”, “B - Offerta economica”, C “Attestazione versamento deposito cauzionale”**.

### **Nella busta “A” devono essere contenuti, pena l'esclusione dalla gara, i seguenti documenti:**

- a) La domanda di partecipazione alla gara, come da schema predisposto ed allegato al presente bando (cfr. Domanda di partecipazione) sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente, contenente anche le dichiarazioni di impegno, in caso di aggiudicazione, alla stipulazione della polizza assicurativa per la responsabilità civile fabbricati prima della data di sottoscrizione del contratto di locazione e della polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti da responsabilità

civile connessa all'attività dal medesimo svolta presso l'area in locazione, per danni subiti da terzi o da beni di terzi, manlevando espressamente il Comune da ogni responsabilità per la responsabilità civile fabbricati prima della data di sottoscrizione del contratto di locazione;

- b) il verbale di avvenuto sopralluogo;
- c) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- d) Visura camerale;
- e) La dichiarazione di avere frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalla Regione Abruzzo o da equivalente Autorità competente in uno stato membro dell'unione europea riconosciuto dall'Autorità competente italiana ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 206/2007;
- f) Attestazione avvenuto versamento deposito cauzionale, a garanzia dell'offerta, pari a due rate del canone a base d'asta, e dunque pari a € 1.230,00, da costituirsi in uno dei seguenti modi:
  - versamento presso la Tesoreria Comunale:  
Banca popolare dell'Emilia Romagna (BPER) filiale di Orsogna (CH), CAB 77770,  
Codice IBAN: IT39K0538777770000000013831;
  - mediante polizza fidejussoria;
  - assegno circolare non trasferibile intestato a "Comune di Arielli – Tesoreria".

Tale somma verrà trattenuta all'aggiudicatario in conto deposito cauzionale (reso al termine della locazione, previa verifica sia dello stato dell'unità immobiliare sia dell'osservanza di ogni obbligazione contrattuale) ed immediatamente restituita ai concorrenti non aggiudicatari senza corresponsione di interessi.

**Nella busta "B" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:**

- a) Dichiarazione offerta, come da schema predisposto ed allegato al presente bando (cfr. Allegato B) sottoscritta dal legale rappresentante o da suo procuratore, contenente: l'indicazione del canone annuo, superiore al canone annuo minimo posto a base di gara, espresso in cifre ed in lettere, che il concorrente offre per la concessione in argomento; in caso di discordanza sarà ritenuto valido il canone annuo indicato in lettere.

Il plico contenente la documentazione (di cui sopra) dovrà pervenire, all'Ufficio Protocollo del Comune di Arielli in Piazza Crognali n. 8, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 24 giugno 2024** e dovrà essere consegnato a mano o spedito per posta con raccomandata A.R. mediante agenzia di recapito autorizzata.

Il tempestivo inoltro rimane, in ogni caso, ad esclusivo rischio del mittente; ove per qualsiasi ragione il plico non giungesse a destinazione in tempo utile, lo stesso non sarà aperto ed esaminato.

La mancata indicazione del mittente e dell'oggetto, o qualora il plico non sia chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, determinerà, d'ufficio, la declaratoria di inammissibilità del plico che, pertanto, non sarà esaminato.

Non saranno ammesse offerte integrative o modificative di quella già consegnata.

La mancanza del documento attestante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale, nonché la mancanza dei sigilli e delle firme sui lembi di chiusura delle buste, determinano l'esclusione dalla gara.

**L'apertura delle buste avrà luogo, in seduta pubblica, il giorno 24 giugno 2024 alle ore 13,00, presso la Sala Consiliare del Comune di Arielli.**

## **9. PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La gara verrà effettuata con il criterio di aggiudicazione dell'offerta più conveniente per il Comune di Arielli, ai sensi del Regio Decreto n. 827 del 23 maggio 1924 e ss.mm.ii. e si terrà in analogia all'art. 73, comma c, e con le procedure di cui all'art. 76, comma 2.

Il Responsabile unico del procedimento, il giorno fissato al punto 8 del presente bando per l'apertura delle offerte, sulla base della documentazione contenuta nella Busta "A – Documentazione" delle offerte presentate, procede dapprima a verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione allegata provvedendo, in caso negativo, all'esclusione dalla gara.

Il Responsabile unico del procedimento procede successivamente all'apertura della Busta "B – Offerta Economica"- presentata dai concorrenti non esclusi dalla gara e, sulla scorta delle offerte

regolarmente presentate, ad aggiudica la concessione al concorrente che avrà offerto il canone annuo maggiore.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

#### **10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dai richiedenti con la domanda di partecipazione al presente avviso, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. In particolare ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D. Lgs. n°196/2003 e s.m.i., i dati personali conferiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità e le modalità previste dal presente procedimento e per lo svolgimento dell'eventuale successivo rapporto contrattuale. Ad ogni modo, ai sensi del D. Lgs. n°196/2003 e s.m.i. e del Reg.to U.E 679/2016, si informa che:

- a. il trattamento dei dati personali dei candidati è finalizzato unicamente all'individuazione di un operatore economico per l'eventuale successivo affidamento in locazione dell'immobile;
- b. il trattamento sarà effettuato dal personale degli uffici competenti nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati;
- c. i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza dei Responsabili o incaricati o di dipendenti coinvolti a vario titolo nell'iter della pratica.

#### **11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il geom. Domenico Ortolano dipendente a tempo determinato in servizio presso l'Ente.

Il Responsabile del Servizio Tecnico

**Catia Benarrivato**

Firma autografa omessa  
ai sensi dell'art.3 D.Lgs. n.39/1993