



COMUNE DI SAN PELLEGRINO TERME  
PROVINCIA DI BERGAMO

AVVISO PUBBLICO PER LA LOCAZIONE AD USO SOCIALE-TURISTICO -COMMERCIALE DELL'UNITÀ IMMOBILIARE SITA IN COMUNE DI SAN PELLEGRINO TERME – EX STAZIONE FERROVIARIA PIAZZA ROSMINI

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 05 ottobre 2023 è indetta una procedura di evidenza pubblica per l'affidamento dell'immobile di proprietà comunale sito in Piazza Rosmini, per la durata di anni 10 + 10, a decorrere dalla data di stipulazione del contratto di locazione commerciale. Lo stabile oggetto di locazione è in corso di ristrutturazione con termine dei lavori previsto per metà 2024. Il presente bando è emanato al fine di coordinare alcuni elementi di finitura del progetto con le eventuali esigenze del gestore (ad esempio sulla disposizione degli scarichi e forniture). Il futuro gestore dovrà completare alcuni ambienti secondo le proprie esigenze. In ogni caso, lo stesso, non potrà pretendere alcun indennizzo qualora i lavori si dovessero protrarre oltre la fine dei lavori di cui sopra.

**A) DISPOSIZIONI GENERALI DELL'AVVISO**

**1. Ente concedente**

Comune di San Pellegrino Terme – Viale Papa Giovanni XXII n. 20 – 24016 - SAN PELLEGRINO TERME (BG)

Tel. (+39) 0345/25020 - Fax (+39) 0345/25012

Codice Fiscale: 00306690165 - Partita IVA: 00306690165

E-mail: [tecnico@comune.sanpellegrinoterme.bg.it](mailto:tecnico@comune.sanpellegrinoterme.bg.it)

Posta Elettronica Certificata: [comune.sanpellegrinoterme@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.sanpellegrinoterme@pec.regione.lombardia.it)

Web: <http://www.comune.sanpellegrinoterme.bg.it/>

Le offerte devono pervenire all'ufficio protocollo del Comune di San Pellegrino Terme all'indirizzo di cui sopra.

**2. Tipologia di servizio e di contratto**

Locazione di immobile ad uso sociale/turistico/commerciale sito in San Pellegrino Terme – Piazza Rosmini, come da allegata planimetria.

L'immobile oggetto della locazione è a destinazione d'uso vincolata, pertanto è vietata qualsiasi modifica di destinazione non autorizzata, pena risoluzione del contratto.

Il Comune di San Pellegrino Terme non assume obblighi od oneri di natura economica d'alcun genere nei confronti del conduttore o dei soggetti terzi con riferimento alla gestione.

IMPORTO ANNUALE DEL CANONE DOVUTO AL COMUNE POSTO A BASE D'ASTA: € 15.000,00 per i primi tre anni ed € 25.000,00 per i successivi +IVA se dovuta. Al termine di ogni anno il canone oggetto della locazione sarà aumentato secondo l'indice di adeguamento ISTAT.

DURATA: DIECI ANNI + DIECI ANNI con decorrenza dalla stipula del contratto di affitto e dalla messa a disposizione della struttura.

**3. Luogo di esecuzione:** San Pellegrino Terme (BG), Piazza Rosmini

#### **4. Disposizioni e norme applicabili**

Disposizioni di cui agli artt. 1571 – 1614 del Tit. III Capo VI del C.C., della legge n. 392/78 e s.m.i.

La partecipazione alla gara implica la piena conoscenza dell'informativa ai sensi dell'art.13 Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 10 agosto 2018 n.101, e si traduce in espressione di assenso al trattamento dati personali forniti per le finalità connesse alla gara.

#### **5. Obblighi particolari**

Sono a carico del locatario tutte le spese per il completamento dell'arredo e le attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività.

Al locatario compete il pagamento di ogni tassa, imposta o tributo afferente all'esercizio delle attività, nonché a tutte le spese relative all'energia elettrica, acqua, gas o quant'altro necessario al funzionamento degli impianti e dell'attività, provvedendo all'intestazione a nome proprio delle relative utenze.

Il locatario dovrà provvedere al completamento dei locali lasciati appositamente al rustico, secondo le proprie esigenze.

Il locatario dovrà provvedere a gestire l'attività attraverso proprio personale e osservare tutte le leggi, regolamenti, disposizioni dei contratti normativi salariali, previdenziali ed assicurativi in vigore alla data dell'offerta e che entreranno in vigore durante il periodo della locazione, disciplinanti i rapporti di lavoro applicabili alle categorie ed alle località ove si svolge il servizio.

Il locatario si impegna ad operare coerentemente agli obiettivi dell'Amministrazione comunale in ambito turistico, culturale, e sociale. Si impegna pertanto a mantenere stretti e costanti rapporti con l'Amministrazione comunale e l'Ufficio Turismo per garantire la necessaria coerenza. Si impegna inoltre ad inserire nelle proprie pubblicazioni, distribuite su scala locale e nazionale, per via telematica e/o su carta stampata, non solo le indicazioni relative alla struttura oggetto del bando (allo scopo di diffonderne la conoscenza e promuoverne l'utilizzo) ma anche eventuali attività promozionali del territorio su indicazione dell'Amministrazione Comunale. Il locatario è obbligato a mettere a disposizione degli utenti/clienti e mantenere stabilmente, materiali promozionali delle attività sul territorio.

Il locatario dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile oggetto di locazione.

La responsabilità per ciò che attiene i profili della sicurezza e quella relativa all'attività espletata nella struttura sarà in capo al locatario, il quale dovrà stipulare apposita polizza assicurativa RCT/O (Responsabilità Civile verso Terzi) con massimale minimo consentito di € 1.500.000,00, nonché polizza incendio sulla struttura e sul contenuto a primo rischio assoluto per un massimale di € 1.500.000,00.

Alla scadenza della locazione l'immobile e le pertinenze dovranno essere restituiti in buono stato di manutenzione generale, dandosi atto che non potrà essere richiesto dal locatario alcun rimborso o compenso nemmeno a titolo di miglioria. Gli arredi e le attrezzature dovranno essere asportati a cura e spese del locatario.

Tutte le spese imposte e tasse afferenti il contratto di locazione saranno a totale carico del locatario.

È fatto assoluto divieto di installare apparecchiature di gioco che erogino vincite in denaro.

Il locatario dovrà presentare la SCIA e tutte le pratiche autorizzatorie necessarie per lo svolgimento dell'attività, tramite lo Sportello Telematico (SUAP). L'attività avrà validità sino alla durata del contratto di locazione, al termine le relative autorizzazioni rientreranno nella disponibilità dell'Amministrazione comunale senza alcun onere per l'Amministrazione stessa.

Sono riservati al locatario i proventi corrisposti per poter effettuare pubblicità visiva e sonora all'interno dell'area e dei locali oggetto di affitto, salvo quanto disposto in materia di imposta di

pubblicità sulle pubbliche affissioni. In ogni caso ogni tipo di impianto pubblicitario dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione comunale.

## **6. Documenti**

Il presente Bando è disponibile presso l'Ente all'indirizzo del medesimo, oppure scaricando la documentazione tramite il sito internet del Comune di San Pellegrino Terme.

## **7. Criteri di aggiudicazione**

Si procederà all'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa come definito al successivo punto F del presente bando.

**8. Termine per il ricevimento delle offerte:** 29.11.2023 ore 12:00

**9. Apertura delle offerte:** 30.11.2023 ore 09:00

## **10. Procedure di ricorso**

Entro 30 giorni può essere presentato ricorso al Tribunale amministrativo regionale per la Lombardia di Brescia.

### **B) CANONE DI LOCAZIONE**

Il canone di locazione sarà quello offerto in sede di gara. Il corrispettivo previsto a favore del Comune dovrà essere versato anticipatamente presso la tesoreria comunale, con cadenza trimestrale.

### **C) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Sono ammessi alla gara:

- impresa/ditta individuale iscritta alla C.C.I.A.A.;
- cooperativa iscritta nelle sezioni dell'Albo Regionale delle Cooperative o il corrispondente Albo competente per territorio di appartenenza;
- altri soggetti che si impegnino ad iscriversi nel Registro imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) nel caso di aggiudicazione entro e non oltre il 30/04/2023.

Costituiscono requisiti per la partecipazione alla gara:

- Possesso dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

*I requisiti morali:* possono esercitare l'attività di vendita e di somministrazione tutti i soggetti che non rientrano nell'elenco definito dall'articolo 71 del Decreto Legislativo 26/03/2010, n. 59. In caso di società, associazioni od organismi collettivi i requisiti morali devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 85 del Decreto legislativo 06/09/2011 n. 159. In caso di impresa individuale i requisiti morali devono essere posseduti dal titolare e dall'eventuale altra persona preposta all'attività commerciale.

*Requisiti professionali:* sia per le imprese individuali che per le società, associazioni od organismi collettivi, i requisiti professionali devono essere posseduti dal titolare o rappresentante legale, oppure, in alternativa, dall'eventuale persona preposta all'attività commerciale.

- Assenza delle cause ostative a contrattare con la pubblica amministrazione e, quindi, il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui rispettivamente agli artt. 94, 95 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

#### **D) MODALITÀ E TERMINI**

I soggetti interessati dovranno inviare apposito plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura recante all'esterno indicazione del mittente e la dicitura "NON APRIRE – LOCAZIONE COMMERCIALE EX STAZIONE FERROVIARIA DI PIAZZA ROSMINI". Tale plico dovrà contenere a sua volta tre buste (la busta A relativa alla documentazione amministrativa, la busta B relativa all'offerta tecnico – qualitativa, e la busta C relativa all'offerta economica). Il plico dovrà pervenire al seguente indirizzo: Comune di San Pellegrino Terme – Via Papa Giovanni XXIII, 20 24016 San Pellegrino Terme (BG) entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 29.11.2023 a mezzo del servizio postale ovvero tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di San Pellegrino Terme.

In tal caso la consegna potrà essere effettuata esclusivamente dalle ore 8.30 alle ore 12.15 dal lunedì al venerdì e dalle ore 9.00 alle ore 12.00 il sabato.

#### **E) DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

##### **DOCUMENTAZIONE BUSTA A**

La busta A, da inserire nel plico sopra descritto, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "**BUSTA A DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**" e il nominativo del soggetto concorrente, dovrà contenere:

- il "Modulo di partecipazione - Allegato A) (compilato in ogni sua parte) contenente sia la domanda di partecipazione alla gara sia l'autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/00 e successive modifiche, del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e dell'assenza delle cause di esclusione, nonché dichiarazione di possesso dei requisiti morali e professionali richiesti per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande (devono essere indicate le generalità dei soggetti che devono possedere i requisiti morali e professionali)
- fotocopia documento di identità in corso di validità del/dei sottoscrittore/i della suddetta dichiarazione sostitutiva;
- attestato di avvenuta presa visione dei progetti e dei luoghi rilasciato dal Comune.

Si precisa che al sopralluogo saranno ammessi esclusivamente il rappresentante legale, o suo delegato, le cui qualità e qualifiche dovranno essere dimostrate in sede di sopralluogo mediante la produzione di idonea documentazione probante.

Il sopralluogo avverrà, con ritrovo sul luogo, con comunicazione preventiva della data scelta da parte dei partecipanti via mail all'indirizzo: [ufficiotecnico2@comune.sanpellegrinoterme.bg.it](mailto:ufficiotecnico2@comune.sanpellegrinoterme.bg.it) o via pec all'indirizzo: [comune.sanpellegrinoterme@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.sanpellegrinoterme@pec.regione.lombardia.it).

- La documentazione in originale attestante l'avvenuta costituzione di una cauzione provvisoria a garanzia dell'offerta, pari ad € 1.500,00 versata con bonifico bancario presso la Tesoreria comunale, POSTE ITALIANE SPA - IBAN IT 02 G 07601 03200 001058767250. Nella causale inserire "Cauzione per gara locazione Ex Stazione Ferroviaria Piazza Rosmini" al quale la cauzione si riferisce. Tale cauzione è dovuta a garanzia delle obbligazioni assunte con la partecipazione alla gara e conseguenti adempimenti in caso di aggiudicazione, e sarà restituita dopo la stipula del contratto di locazione. Se per cause imputabili al soggetto

vincitore non si dovesse pervenire alla firma del contratto la cauzione, come sopra costituita verrà incamerata dal Comune di San Pellegrino Terme.

#### **BUSTA B – OFFERTA TECNICO – QUALITATIVA**

L'offerta tecnica, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sottoscritta dall'offerente o dal procuratore speciale ovvero, nel caso in cui questi sia persona giuridica, dal suo legale rappresentante e dovrà rappresentare in modo sintetico la tipologia di attività che l'offerente intende avviare nei locali oggetto di locazione.

Nell'offerta tecnico qualitativa dovrà essere presentata l'attività che si intende attivare nei locali dalla Stazione, specificando quali sono gli obiettivi che ci si prefigge di raggiungere, la strategia imprenditoriale, le modalità di svolgimento del servizio, l'utilizzo di tecnologie di promozione digitale che verranno attivate, nonché le sinergie fra gli aspetti sociali, turistici, commerciali e culturali proposti. Dovrà essere chiaro il grado di esperienza dell'operatore in riferimento all'attività proposta. L'offerta con le specifiche di cui sopra, dovrà essere sintetica, esaustiva e dettagliata, di massimo n. 5 fogli (n. 10 pagine), in formato A4, carattere Times New Roman 12. Essa dovrà essere introdotta in una busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, riportante la dicitura "Offerta tecnica per la gestione dell'immobile Ex Stazione Ferroviaria di Piazza Rosmini.

#### **BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA**

La busta C debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura recante la dicitura "BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA" e il nominativo del soggetto concorrente, dovrà contenere l'offerta prettamente economica, secondo fac-simile **allegato " Offerta Economica"**).

OFFERTA ECONOMICA redatta in competente bollo da € 16,00 sottoscritta, a pena di inammissibilità, dal legale rappresentante dell'offerente.

OFFERTA DEL CANONE DI LOCAZIONE, avendo riguardo all'importo a base d'asta fissato nel presente bando di gara: € 15.000,00 annui per i primi tre anni ed € 25.000,00 per i successivi + IVA se dovuta. (L'offerta del canone di locazione dovrà essere espressa nella percentuale di rialzo che si intende applicare alla base d'asta sia in cifre che in lettere con l'avvertimento che, in caso di discordanza, è ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione).

Sono ammesse solo offerte al rialzo. In caso fosse stata presentata una sola offerta si potrà ugualmente procedere all'aggiudicazione purché la medesima sia valida e ritenuta congrua dall'Amministrazione comunale.

|                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| <b>F) CRITERI DI AFFIDAMENTO E DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</b> |
|-----------------------------------------------------------------|

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'affidamento avverrà sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

#### **A) Offerta tecnica: max 60 punti**

Il punteggio complessivo massimo di 60 punti verrà assegnato secondo i seguenti sub-criteri:

- a. Qualità progettuale –saranno valutati il grado di particolarizzazione e rappresentazione grafica dell'offerta (max 5 punti )
- b. Destinazione d'uso che si vorrà dare alla struttura (max 20 punti );  
Il punteggio verrà assegnato in base alla destinazione d'uso secondo il seguente schema ( i punteggi sono sommabili, quindi un offerta che comprende più categorie prenderà dei punteggi in ogni categoria associata)
  1. Finalità Sociali ( Max 6 punti)
  2. Finalità Turistico ricettiva ( Max 6 Punti )

3. Finalità Culturali ( Max 4 Punti)
4. Finalità Commerciale ( Max 4 Punti)
- c. Progetto gestionale– saranno valutati la riconoscibilità di una strategia imprenditoriale, le modalità di svolgimento del servizio, l'utilizzo di tecnologie di informazione e comunicazione digitale, nonché la sinergia fra aspetti sociali, turistici, commerciali ed aspetti culturali proposti (max 25 punti)
- d. Esperienza nel settore del soggetto proponente (max 10 punti)
  1. Da 0 a 3 anni – 0 punti
  2. Da 3 a 10 anni – 5 punti
  3. Oltre 10 anni – 10 punti

Ad ogni offerta tecnica, per i sub-criteri a), b) c), sopraindicati, verrà attribuito discrezionalmente da parte di ciascun commissario un giudizio a cui corrisponde un coefficiente variabile tra zero ed uno assegnato come segue:

Ottimo 1,0;

Buono 0,75;

Sufficiente 0,50

Insufficiente 0,25

Non valutabile 0,0

Verrà poi calcolata, per ciascun sub-criterio qualitativo, la media dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario.

Successivamente verrà attribuito il valore 1 al concorrente che ha conseguito nello specifico sub-criterio qualitativo il coefficiente medio più elevato, riparametrando di conseguenza tutti gli altri coefficienti.

I coefficienti così definiti saranno moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo stabilito per ciascun sub-criterio qualitativo.

Nella determinazione dell'attribuzione e del calcolo dei punteggi, si terrà conto esclusivamente delle prime due cifre decimali, arrotondando il secondo decimale all'unità superiore qualora il terzo decimale sia uguale o superiore a 5.

**Qualora nella valutazione delle offerte non venga raggiunta una soglia minima di accettabilità tecnica, fissata nell'attribuzione di un punteggio complessivo non inferiore a punti 35, non si procederà all'apertura dell'offerta economica.**

#### **B) Offerta economica: max 40 punti**

L'offerta economica verrà valutata come di seguito riportato:

I partecipanti alla gara dovranno offrire un'unica percentuale in rialzo che verrà applicata, al fine di quantificare il canone di concessione annuo dovuto, sulla base d'asta:

€ 15.000,00 annui per i primi 3 anni e € 25.000,00 annui per i restanti 17 anni;

Totale a base d'asta: € 470.000,00

L'offerta economica verrà quindi valutata come di seguito riportato: all'offerta più alta(in termini di rialzo percentuale), verrà attribuito il punteggio massimo di 40 punti, si procederà quindi attribuendo un punteggio proporzionalmente inferiore alle altre offerte, secondo la seguente formula:

$P \text{ assegnato} = 40 * \sqrt{\text{Rialzo offerto} / \text{Rialzo massimo}}$

**L'aggiudicazione del servizio verrà effettuata nei confronti dell'impresa la cui offerta avrà conseguito il punteggio più elevato secondo la formula A + B.**

## **G) AGGIUDICAZIONE**

L'esame e la valutazione dei concorrenti e delle offerte sarà affidato al Responsabile del Procedimento, con l'assistenza di N. 2 membri.

La procedura di evidenza pubblica si svolgerà a partire dal giorno 30/11/2023 alle ore 9:00 presso la sede municipale del Comune di San Pellegrino Terme - Viale Papa Giovanni XXII n. 20 – 24016 - SAN PELLEGRINO TERME (BG)

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 29.11.2023

Il Responsabile del Procedimento procederà:

- a) alla verifica del corretto invio dei plichi;
- b) all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti;
- c) all'apertura della busta A DOCUMENTAZIONE;
- d) alla verifica della correttezza della documentazione prodotta e, in esito negativo, alla non ammissione alla gara;
- e) all'apertura della busta B OFFERTA TECNICO QUALITATIVA;
- f) alla verifica della rispondenza della proposta tecnica alle finalità del bando, alla valutazione del punteggio tecnico e, in esito negativo, alla non ammissione alla fase di apertura della busta economica;
- g) all'apertura della busta C OFFERTA ECONOMICA;
- e) alla proclamazione del concorrente vincitore migliore offerente;

Individuata l'offerta migliore, verrà redatta la graduatoria sulla base della quale verrà effettuata l'aggiudicazione.

A seguito della verifica del possesso dei requisiti prescritti, l'aggiudicazione diviene efficace, pertanto il Comune comunicherà l'aggiudicazione definitiva.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta ammissibile e si riserva altresì di non aggiudicare nel caso in cui nessuna offerta pervenuta sia considerata appropriata. In tal caso nulla sarà dovuto a coloro che avranno partecipato alla procedura ad alcun titolo.

## **H) GARANZIE E ASSICURAZIONI**

Prima della stipulazione del contratto di locazione e quale condizione essenziale per potervi procedere, l'aggiudicatario dovrà presentare adeguata garanzia definitiva di importo pari al canone annuale offerto, secondo le modalità previste dall'articolo 117 del D. Lgs. 36/2023. La garanzia dovrà prevedere, a pena di inammissibilità, l'operatività a semplice richiesta scritta entro 15 giorni, con esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944 C.C., nonché rinuncia alle eccezioni opponibili dal debitore principale ai sensi dell'art. 1945 C.C.

Inoltre l'aggiudicatario alla firma del contratto dovrà aver stipulato apposita polizza assicurativa RCT/O (Responsabilità Civile verso Terzi) con massimale minimo consentito di € 1.500.000,00, nonché polizza incendio sulla struttura e sul contenuto a primo rischio assoluto per un massimale di € 1.500.000,00.

## **I) RICHIESTA DI DOCUMENTI E INFORMAZIONI**

Copie dell'Avviso pubblico possono essere scaricati dal sito <http://www.comune.sanpellegrinoterme.bg.it/>

Gli stessi possono essere richiesti presso il Comune di San Pellegrino Terme – Ufficio Tecnico

E-mail: [ufficiotecnico2@comune.sanpellegrinoterme.bg.it](mailto:ufficiotecnico2@comune.sanpellegrinoterme.bg.it)

Posta Elettronica Certificata: [comune.sanpellegrinoterme@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.sanpellegrinoterme@pec.regione.lombardia.it)

## L) NORME PARTICOLARI

- Il recapito del plico contenente documentazione e offerte rimane a rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- trascorso il termine stabilito non viene riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente;
- non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o riferite ad altro appalto;
- non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro i termini previsti o sul quale non sia riportata la dicitura relativa alla specificazione dell'appalto nonché il mittente;
- non sarà ammessa a gara l'offerta che non sia contenuta nelle apposite buste interne debitamente chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura;
- le firme apposte nella documentazione inserita nel plico principale e nell'offerta dovranno essere della stessa persona (Legale Rappresentante o persona munita di regolare mandato);
- la seduta di gara può essere sospesa ed aggiornata ad altra ora o al giorno successivo. È dichiarata deserta nel caso in cui non pervenga alcuna offerta;
- il Responsabile del Procedimento si riserva, in sede di gara, la facoltà di acquisire il parere degli uffici comunali, rinviando l'aggiudicazione a successiva data, dandone comunicazione ai presenti o di non procedere all'aggiudicazione in favore di alcuna ditta per comprovati motivi;
- l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta, il comune di San Pellegrino Terme non assumerà verso la ditta alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti, avranno conseguito piena efficacia giuridica.

## M) PENALITA' E RISOLUZIONE

L'amministrazione comunale in caso di inadempienze ritenute anche lievi in relazione a qualunque obbligo derivante dal contratto di locazione, si riserva la facoltà di applicare una sanzione pecuniaria compresa tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 500,00; l'irrogazione della sanzione pecuniaria dovrà essere preceduta dalla formalità della contestazione degli addebiti da parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale o dell'Ufficio Affari Generali, mediante comunicazione al gestore da farsi con lettera raccomandata A/R o con mail PEC. A tal proposito è richiesto il possesso obbligatorio di una mail di Posta Elettronica Certificata, da indicare nei dati dell'offerente.

In caso di grave inadempimento, il Comune, in alternativa al diritto di risolvere il contratto, si riserva la facoltà di applicare una sanzione del valore doppio rispetto a quello di cui al comma 1, con le stesse procedure e modalità.

## N) PRIVACY

Questa amministrazione è titolare del trattamento di dati personali necessari alle proprie finalità istituzionali e ha nominato **Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali**, a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali:

- *Luigi Mangili*
- *Via S.V. D' Paoli 9 24023 Clusone BG – e-mail: [dpo-sanpellegrinoterme@cloudassistance.it](mailto:dpo-sanpellegrinoterme@cloudassistance.it)*
- *Telefono: 0346 27777 – Cell . 331 4306559*

I dati sono trattati in **modalità** sia **cartacea** che **Informatica e la raccolta** di questi dati personali è per questa Amministrazione Comunale solitamente **obbligatoria** per l'esercizio delle proprie

finalità istituzionali.

I dati raccolti **non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi**, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

Il trattamento dei dati da parte di questa amministrazione di norma non contempla né la raccolta né l'archiviazione di dati personali sensibili e/o giudiziari, salvo che ciò non sia previsto in apposita normativa o mediante autorizzazione del Garante Italiano della Privacy che rende obbligatorio detto trattamento.

I dati personali oggetto del presente trattamento sono stati acquisiti o direttamente dall'interessato o mediante raccolta di dati accessibili a chiunque in rete (social media e simili) o mediante acquisizione da altra fonte pubblica e di norma non esiste scadenza al trattamento in quanto obbligatorio per legge

Le norme applicabili ai trattamenti di dati personali effettuati dal comune, oltre alle norme speciali di ogni singolo settore, sono il **Codice italiano in materia di protezione dei dati personali ( D.Lgs. 30/06/2003 n. 196) come integrato dal D.lgs. 101/2018.**

San Pellegrino Terme,

**Il Responsabile del Servizio**

F.to Arch. Bogumil Filipczuk

Allegati

Tavole di progetto ( Planimetria )

Modulo di domanda

Modulo di offerta