

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL CHIOSCO SITO NEL PARCO SALVADOR ALLENDE DA ADIBIRSI A PUBBLICO ESERCIZIO PER L’ATTIVITA’ DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Verolavecchia (BS) – Ufficio Economico Finanziario - Piazza Giuseppe Verdi n.7 – 25029 Verolavecchia (BS) – P.IVA= 00727360984 – C.F.=88002730179 - Tel. 030.9360407.

Sito istituzionale: <http://www.comune.verolavecchia.bs.it>

Indirizzo pec: protocollo@pec.comune.verolavecchia.bs.it

Indirizzo mail: segreteria@comune.verolavecchia.bs.it.

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Verolavecchia (BS), in esecuzione alla Deliberazione di Giunta Comunale n.61 del 06/05/2025 avente per oggetto “Linee di indirizzo per l’affidamento in concessione del chiosco uso attività di somministrazione alimenti e bevande sito all’interno del Parco comunale Via Salvador Allende”, indice una procedura di evidenza pubblica mediante il criterio base del criterio della migliore offerta economica in rialzo rispetto al valore stabilito a base d’asta, per l’affidamento della concessione dell’immobile di proprietà comunale “Chiosco Parco Via Salvador Allende e dell’area ad esso adiacente, da adibirsi a pubblico esercizio per l’attività di somministrazione di alimenti e bevande.

Oggetto della presente concessione è pertanto la valorizzazione del predetto immobile e l’utilizzo del medesimo nel rispetto degli oneri e nell’osservanza delle prescrizioni indicate nel presente Bando, nonché dalle norme di legge e dai regolamenti nei medesimi atti richiamati;

Poiché il presente contratto non produce spesa ma solo un’entrata, esso è da ritenersi un “contratto attivo”, secondo la definizione contenuta nel Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, Allegato I.1, articolo 2, lettera h) e pertanto, ai sensi dell’art.13, comma 2, del medesimo decreto, alla presente concessione NON si applicano le disposizioni del Codice dei contratti, salvo quanto espressamente richiamato e per analogia.

3. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione regolata dal presente bando ha la durata stabilita in anni di 3 (tre), eventualmente rinnovabile di ulteriori anni 3 (tre), decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di concessione.

L’Amministrazione concedente si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad ulteriori tre anni, esercitando tale facoltà comunicando al concessionario mediante posta elettronica certificata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto originario.

Le eventuali variazioni della veste giuridica societaria dovranno essere comunicate in modo tempestivo e saranno consentite purché non finalizzate ad eludere un sub-ingresso, consentito solo ad insindacabile giudizio della proprietà.

Allo scadere della concessione, le aree e i beni dovranno essere riconsegnati al Comune di Verolavecchia in perfetto stato di conservazione, dovranno essere lasciati in ordine, puliti e sgombri da ogni arredo e/o attrezzatura di proprietà dell’aggiudicatario.

4. DESCRIZIONE DELL’IMMOBILE

L’immobile oggetto della concessione, da destinarsi esclusivamente ad uso commerciale, è:

- è iscritto nell’inventario dei beni immobili comunali come patrimonio indisponibile;
- è privo di interesse storico, culturale ed ambientale;
- è individuato catastalmente al Sez. Urb. NCT foglio 10, particella 763- sub.1, Categoria C/1, Classe 5, consistenza 55,00 m², superficie catastale totale 154,00 m², Rendita Euro 650,48 – Classe Energetica A3.

L’immobile è meglio identificato nelle planimetrie allegate che descrivono precisamente:

- la mappa e inquadramento dell’area del chiosco e delle relative pertinenze all’interno del Parco Salvador Allende (*Allegato A*);
- la Pianta dei locali del chiosco (*Allegato B*).

Il bene oggetto di concessione e le relative pertinenze vengono affidati nello stato di fatto in cui si trovano. Il fabbricato è allacciato alla rete elettrica, al servizio idrico potabile ed alla rete fognaria.

Le utenze dei servizi elettrico, idrico e fognario andranno riattivate e/o volturate a cura del concessionario, che dovrà inoltre provvedere alla presentazione della denuncia per l'attivazione TARI presso l'ufficio comunale competente.

5. OBBLIGHI DELL'ENTE COMUNE DI VEROLAVECCHIA

Il Comune di Verolavecchia mette a disposizione del concessionario il bene di cui al punto 4. Per l'esercizio dell'attività commerciale di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

6. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario si impegna a svolgere tutte le attività di seguito indicate per la corretta gestione del chiosco al fine di garantire un servizio di somministrazione di alimenti e bevande agli utenti:

a. Periodo minimo, giorni e orari di apertura:

Il Concessionario dovrà garantire l'apertura al pubblico della struttura:

- almeno per il periodo da 15 aprile al 15 ottobre, escluso il primo anno di concessione in quanto l'apertura potrà avvenire solo al termine della procedura di aggiudicazione;
- per l'intero anno il sabato mattina, almeno dalle ore 7.00 alle ore 12.00 (5 ore);
- minimo 6 giorni a settimana, compresi sabato e domenica, con un minimo di 4 ore di apertura giornaliera (*eccetto sabato mattina 5 ore*);
- Garantire l'apertura dell'area e del chiosco-bar in occasione di particolari e di straordinarie attività individuate dalla Giunta Comunale, anche fuori dal periodo minimo di apertura, (aperture richieste con un preavviso minimo di 15 giorni).

b. Riattivazione e/o volturazione utenze:

Il Concessionario dovrà provvedere, a sua cura e spese, agli adempimenti tecnico/amministrativi relativi alle richieste di attivazione e/o volturazione dei contratti delle utenze (acqua, energia elettrica, gas, tariffa rifiuti...), entro la data di avvio dell'attività, intestandole a suo nome, per tutta la durata della concessione.

Tutte le spese per i consumi di servizi a rete saranno a totale carico del Concessionario.

Alla scadenza della concessione il Concessionario dovrà provvedere alla loro chiusura.

c. Autorizzazioni amministrative per l'esercizio dell'attività:

Il Concessionario dovrà richiedere ed entrare in possesso di tutte le autorizzazioni amministrative necessarie alla apertura e alla gestione del pubblico esercizio, la cui operatività sarà correlata alla vigenza del contratto di concessione, attraverso la presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), per l'esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande.

d. Pagamento canone di concessione:

Il Concessionario dovrà provvedere puntualmente al pagamento del canone di concessione al Comune con le modalità e nei termini che verranno impartiti.

e. Manutenzione ordinaria degli impianti e delle attrezzature:

Il Concessionario dovrà provvedere a propria cura e spesa alla manutenzione ordinaria delle attrezzature, degli arredi e dei locali occupati. Qualora nel periodo di assegnazione e/o al termine della concessione si dovessero riscontrare danni causati dall'assenza di interventi manutentivi ordinari che in qualche modo ostacolano o sospendano il pubblico servizio, sarà a carico del Concessionario procedere al loro ripristino. La manutenzione straordinaria dell'immobile rimane in capo all'Amministrazione Comunale.

f. Pulizia e manutenzione dei servizi igienici e degli spazi circostante l'immobile:

Il Concessionario dovrà gestire i servizi igienici, che potranno essere utilizzati gratuitamente da tutti gli utenti dell'area, dovranno essere mantenuti aperti nelle ore apertura del locale e mantenuti puliti almeno quattro volte a settimana.

Il gestore avrà cura di garantire la pulizia interna del chiosco e dell'area adiacente esterna intervenendo con mezzi propri effettuando la raccolta differenziata dei rifiuti come disposte dalle norme comunali.

g. Responsabilità Civile v/Terzi:

Il concessionario dovrà assumersi la responsabilità per qualsiasi danno arrecato a persone o cose nell'esercizio dell'attività svolta nel chiosco, tenendo indenne il Comune da ogni conseguenza dannosa che possa derivare da fatti o omissioni di terzi in dipendenza di detta attività.

A tal fine il Concessionario dovrà stipulare e consegnare in copia al Comune, prima del rilascio dell'atto di concessione, una idonea polizza assicurativa di RCT.

h. Condizioni al termine della concessione:

Il Concessionario provvederà a cedere gratuitamente al Comune, al termine della concessione, i beni assegnati oggetto della concessione in buono stato di conservazione generale, i quali entreranno nella piena e libera disponibilità del Comune, compresa ogni eventuale incorporazione o miglioria. Nessun indennizzo, rimborso e/o compenso a qualsiasi titolo potrà essere vantato dal concessionario.

Al termine del contratto di concessione (per naturale scadenza o per risoluzione-anticipata), il concessionario dovrà lasciare le strutture ottenute dal Comune libere da persone e cose e nelle condizioni esistenti, salvo il normale deterioramento dovuto ad un uso diligente; in particolare non potrà asportare dalle strutture tutti gli accessori o allestimenti aggiunti dallo stesso concessionario e da ritenere incorporati e che non possono essere separati senza danneggiare, ad esempio: rivestimenti delle pareti, pavimenti eventualmente messi in opera, impianti idrici, elettrici etc.;

7. INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI ALLESTIMENTO

Qualsiasi realizzazione di opere, interventi di modifica, di ampliamento e/o di adeguamento della struttura, a cura e spese del Concessionario, dovrà essere espressamente autorizzata dal Comune, con apposito provvedimento. Alla richiesta di autorizzazione dovranno essere allegati tutti i documenti opportuni e necessari per la valutazione degli interventi stessi. Al termine di ciascun intervento, compreso quello iniziale, dovrà essere presentata la documentazione giustificativa degli interventi effettuati e i certificati di collaudo e di conformità, rispetto a quanto installato o realizzato.

Gli interventi sugli impianti ed in generale per garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza, agibilità, igiene e altro, dovranno essere finalizzati ad assicurare la massima sicurezza e funzionalità del chiosco e delle attività da porre in esso, fin dalla sua apertura.

8. DESTINAZIONE D'USO - UTILIZZO DELL'IMMOBILE

Oggetto della presente concessione è il Chiosco ubicato all'interno del Parco Salvador Allende al fine di consentirne l'utilizzo per lo svolgimento di attività economiche e/o attività di servizio per i cittadini, nel rispetto degli impegni previsti. In tale immobile potrà essere esercitata esclusivamente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, nonché le attività accessorie consentite dalle norme di legge in materia. L'attività è comunque subordinata al rigoroso rispetto del parco e dei suoi utenti.

Il rapporto di concessione sarà disciplinato dal contratto di concessione, in relazione ai contenuti del presente bando, nonché dalle norme, regolamenti e prescrizioni nei medesimi atti richiamati.

9. CANONE DI CONCESSIONE A BASE DI GARA

Il canone complessivo annuale posto a base di gara è determinato in **€.4.800,00** (quattromilaottocentoeuro/00), oltre IVA (se ed in quanto dovuta a norma di legge).

I soggetti interessati alla concessione sono invitati a partecipare alla gara presentando la loro migliore offerta economica in rialzo. Tutti gli importi dovranno intendersi Iva esclusa.

Il canone risultante dall'offerta dovrà essere corrisposto nel rispetto delle modalità e dei termini previsti nel contratto.

10. DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia dell'osservanza delle obbligazioni previste nel presente atto di concessione il Concessionario prima del rilascio della concessione stessa dovrà presentare idonea garanzia mediante versamento sul conto corrente intestato alla Tesoreria Comunale di una somma pari a € 1.200,00 (milleduecentoeuro/00);

Il suddetto deposito cauzionale, che non maturerà interessi legali, verrà restituito al termine della concessione previa verifica dello stato dei luoghi e dell'osservanza di ogni obbligazione prevista: tale importo diversamente sarà trattenuto per quanto di necessità, per eventuali danni e/o inadempienze.

11. SOPRALLUOGO

Il concorrente deve effettuare, a pena di esclusione, la visita obbligatoria presso l'immobile oggetto di concessione, come risulterà da relativa attestazione rilasciata dal personale incaricato dall'Ufficio del Comune di Verolavecchia (*Allegato D*). In caso di delega speciale alla effettuazione del sopralluogo la stessa dovrà essere resa in forma di procura e sarà consentito partecipare al sopralluogo ed alla presa visione in nome e per conto di un solo concorrente. Il sopralluogo potrà essere richiesto, a partire dal giorno successivo alla

pubblicazione del presente bando, all'Ufficio Segreteria, inviando una e.mail al seguente indirizzo: segreteria@comune.verolavecchia.bs.it.

12. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammesse a partecipare alla procedura di cui al presente bando tutte le imprese, sia in forma individuale che societaria, le cooperative, le fondazioni, i consorzi e i raggruppamenti d'impresa che risultino in possesso dei seguenti requisiti in ordine generale:

- a) siano iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria e Artigianato della Provincia in cui hanno la sede, ovvero, se l'impresa non ha sede in Italia, in analogo registro commerciale e professionale dello stato di residenza alla data di sottoscrizione dell'offerta, per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;
- b) le imprese i cui soci non siano interdetti, inabilitati o falliti e non abbiano in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
- c) non ci siano a carico dei soci condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) che non si trovino in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata e per le quali non siano in corso procedure per la dichiarazione di una delle predette situazioni;
- e) che siano in regola con la legislazione antimafia;
- f) che non siano inadempienti o colpevoli di negligenza nell'eseguire prestazioni per il Comune stesso o per altre amministrazioni pubbliche e che non abbiano pendenze in ordine al pagamento di tasse e tributi locali dovuti al Comune di Verolavecchia;

È vietata la presentazione di offerte per persone da nominare.

È fatto divieto di cedere la concessione pena la decadenza della stessa.

13. REQUISITI PERSONALI DI PARTECIPAZIONE

Per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande è subordinato al possesso del conduttore dei REQUISITI MORALI ai sensi dell'art. 65 Legge Regione Lombardia 2/2/2010 n. 6 e di almeno uno dei seguenti requisiti professionali TECNICO/PROFESSIONALI:

- a. Aver frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalle Regioni o dalle Province autonome di Trento e Bolzano;
- b. Avere, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, esercitato in proprio attività di impresa nel settore alimentare o nel settore di somministrazione di alimenti e bevande o aver prestato opera presso tali imprese in qualità di dipendente qualificato addetto alla vendita o alla somministrazione o alla preparazione di alimenti o in qualità di socio lavoratore o in altre posizioni equivalenti o, se trattasi di coniuge, parente o affine, entro il terzo grado, dell'imprenditore in qualità di coadiutore familiare comprovata dalla iscrizione all'Istituto nazionale per la previdenza sociale;
- c. Essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purché nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione di alimenti.

Nel caso in cui l'offerente abbia designato uno o più soggetti preposti all'attività commerciale è necessario indicarli. Nel caso in cui l'aggiudicatario dovesse sostituire un preposto in corso di concessione dovrà darne tempestivamente comunicazione al Comune, pena la decadenza dell'aggiudicazione.

14. CONDIZIONI

Nella richiesta di partecipazione dovranno altresì essere dichiarate le seguenti condizioni:

- di aver preso visione, aver compreso e accettato tutte le disposizioni, condizioni e prescrizioni contenute nell'avviso d'asta, senza alcuna riserva;
- di aver preso visione di tutti gli oneri, adempimenti e spese a carico del soggetto aggiudicatario;
- di aver preso conoscenza dei beni oggetto di concessione, di accettarli nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, così come visti e piaciuti nella loro attuale consistenza; - di aver effettuato un sopralluogo nel sito interessato, di aver preso visione integrale dei luoghi e della documentazione a base d'asta e che sia il sopralluogo sia la presa visione sono stati esaustivi al fine di formulare un'offerta congrua e ponderata;
- di essere consapevole che i beni oggetto di concessione saranno destinati ad uso chiosco con pertinenze;

- di impegnarsi ad effettuare a proprio carico tutti gli interventi e gli adempimenti necessari ad ottenere le eventuali autorizzazioni comunali e/o di Enti Terzi per lo svolgimento dell'attività;
- di essere consapevole che la manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree e dei beni in concessione è in capo all'aggiudicatario;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, al pieno ed incondizionato rispetto delle condizioni generali e degli obblighi dell'aggiudicatario/concessionario contenute nell'avviso d'asta.

15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del soggetto a cui affidare la gestione dell'immobile avverrà sulla base del criterio della migliore offerta economica in rialzo rispetto al valore stabilito a base di gara.

16. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico contenente la documentazione e la busta dell'offerta dovrà essere consegnato a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente o trasmesso a mezzo posta raccomandata A/R al seguente indirizzo:

- Comune di Verolavecchia (BS), Piazza Giuseppe Verdi n.7 – cap. 25029 Verolavecchia (BS) – **entro le ore 12:00 del giorno 03/07/2025**

- Faranno fede la data e l'ora di presentazione apposte sul plico a cura dell'addetto alla ricezione.

La consegna del plico a mano potrà avvenire anche da parte di altri soggetti, non servirà la presenza del titolare/legale rappresentante dell'impresa.

L'offerente potrà richiedere all'operatore che riceve il plico agli sportelli una fotocopia della busta con l'applicazione del protocollo;

Il plico dovrà recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, le indicazioni relative all'oggetto della gara "**CONCESSIONE DEL CHIOSCO NEL PARCO SALVADOR ALLENDE**".

17. CONTENUTO DEL PLICO

Il plico dovrà contenere due buste distinte, riportanti l'intestazione dell'offerente, contenenti rispettivamente:

1. la documentazione amministrativa (**Busta 1**);
2. l'offerta economica (**Busta 2**).

Il mancato rispetto delle prescritte disposizioni circa le modalità di presentazione dell'offerta comporterà l'esclusione del concorrente.

BUSTA 1 - Documentazione amministrativa

All'interno del plico principale dovrà essere inserita, una busta (BUSTA 1) sulla quale dovrà essere apposta la dicitura "**BUSTA 1-Documentazione amministrativa**" la quale dovrà contenere la seguente documentazione:

- A) Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva redatta secondo lo schema unico predisposto dall'Amministrazione aggiudicatrice (**Allegato C**), sottoscritta in calce dal legale rappresentante del concorrente. Detta istanza contiene dichiarazioni rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti, l'assenza di cause di esclusione e l'accettazione delle condizioni prescritte.
- B) Copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.
- C) Attestazione di avvenuto sopralluogo, presso l'immobile oggetto della concessione, come descritto al precedente punto 11), pena di esclusione (**Allegato D**).
- D) Informativa sulla privacy, debitamente sottoscritta (**Allegato F**);
- E) Dichiarazione antimafia, debitamente compilata e sottoscritta;

BUSTA 2 - Offerta economica

Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura "**BUSTA 2-OFFERTA ECONOMICA**" e dovrà contenere, oltre ai dati dell'offerente, l'offerta economica al rialzo rispetto al valore stabilito a base di gara, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso (**Allegato E**), che dovrà essere sottoscritto dal soggetto concorrente. L'offerta dovrà essere formulata mediante indicazione, in cifre ed in lettere, dell'importo annuo del canone **offerto in rialzo rispetto a quello posto a base d'asta di €4.800,00 (quattomilaottocentoeuro/00)**.

In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettera sarà ritenuto valido il dato più vantaggioso per il Comune. Si precisa che eventuali correzioni e/o cancellazioni dovranno essere espressamente e specificatamente confermate e sottoscritte dal legale rappresentante, pena l'esclusione dalla gara. È nulla l'offerta priva di sottoscrizione. Si ricorda che nella busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

18. ESCLUSIONE DALLA GARA

Sono causa di esclusione:

- 1) Il mancato rispetto delle modalità di presentazione dell'offerta qualora le irregolarità riscontrate siano tali da far ritenere, secondo circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- 2) Il mancato possesso dei requisiti di partecipazione sopra richiamati;
- 3) La mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione e della offerta economica solo nell'ipotesi di non riconducibilità dell'offerta al concorrente che comporti incertezza assoluta sulla sua provenienza.

19. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte si procederà all'apertura delle buste presso il Palazzo Municipale di Verolavecchia, in Via G. Verdi n.7, nell'orario e nell'Ufficio che saranno comunicati sul sito Internet del Comune di Verolavecchia, nella pagina dedicata alla presente procedura, almeno 3 (tre) giorni prima della seduta aperta al pubblico.

La procedura è la seguente:

Il Responsabile Unico del Procedimento, aperti i lavori, procederà a:

- verificare l'integrità, la correttezza formale e la tempestività dei plichi pervenuti nei termini e quindi la loro ammissibilità, proseguendo poi all'apertura degli stessi, alla verifica della presenza al loro interno della BUSTA 1 – Documentazione amministrativa, nonché della BUSTA 2 – offerta economica;
- verificare la presenza della documentazione richiesta a pena di esclusione nella BUSTA 1;
- successivamente saranno aperte le BUSTE 2 contenenti le offerte economiche.

Il R.U.P. procederà all'apertura delle offerte economica.

Alle sedute pubbliche potranno partecipare i concorrenti interessati o i legali rappresentanti ovvero persone munite di specifica delega a loro conferita.

Al termine delle operazioni di gara il R.U.P. procederà alla formazione della graduatoria definitiva sulla base delle offerte economiche ritenute ammissibili.

20. DISPOSIZIONI DA ATTUARSI PRIMA DELLA STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione resterà subordinata all'esito degli accertamenti antimafia di cui alla legge 31.05.1965 n.575 e successive modificazioni ed integrazioni. Sarà cura dell'Amministrazione Comunale accertare l'inesistenza di cause ostative alla stipula del contratto. La sottoscrizione del contratto dovrà avvenire nei termini che verranno comunicati dall'Amministrazione comunale.

Ai fini della stipula del contratto di concessione l'Ufficio comunale provvederà a richiedere all'aggiudicatario tutti i documenti necessari per la stipulazione del contratto, con invito ad effettuare il pagamento delle spese contrattuali e a depositare la cauzione prestabilita. Nel caso in cui l'aggiudicatario, non dia corso a quanto previsto nella propria offerta nei tempi e nei modi prescritti nel precitato percorso amministrativo, l'Amministrazione Comunale avrà piena facoltà di procedere alla revoca dell'aggiudicazione provvisoria o definitiva o della concessione ed inoltre saranno posti a suo carico tutti i danni subiti dall'Amministrazione in conseguenza di detto inadempimento; in questo caso l'Amministrazione procederà alla richiesta di risarcimento nei confronti dell'aggiudicatario per tutti i danni subiti, nessuno escluso, trattenendo la fideiussione. Il Comune di Verolavecchia può:

- a) procedere in ogni momento alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale in capo all'aggiudicatario;
- b) revocare l'aggiudicazione qualora accerti, in ogni momento e con qualunque mezzo di prova, l'assenza di uno o più d'uno dei requisiti richiesti in sede di gara oppure una violazione in materia di dichiarazioni, anche a prescindere dalle verifiche già effettuate;

21. RECESSO DAL CONTRATTO

E' consentito al concessionario recedere anticipatamente dal contratto dandone formalmente preavviso con almeno 6 (sei) mesi di anticipo, a mezzo pec, fermo restando il pagamento del canone per il semestre di preavviso.

In caso di risoluzione anticipata, revoca della concessione, recesso o decadenza dell'aggiudicatario, l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e secondo valutazioni di opportunità e convenienza, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, risultanti dalla relativa graduatoria definitivamente approvata, al fine di stipulare un nuovo contratto di concessione. L'affidamento della concessione avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato.

22. RISERVATEZZA DEI DATI

I dati forniti saranno trattati ai sensi del D.Lgs.n.196 del 30.6.2003 per le finalità e le modalità previste dal presente bando per lo svolgimento dell'eventuale successivo rapporto contrattuale, come specificato nell'*Allegato F*).

23. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Tutti i documenti relativi alla presente procedura sono disponibili e liberamente scaricabili dal sito Internet del Comune di Verolavecchia all'indirizzo: <https://www.comune.verolavecchia.bs.it> – Amministrazione Trasparente - *Sezione Bandi di gara e contratti*.

La presa visione dei luoghi è obbligatoria in capo al concorrente alla gara.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti per iscritto al Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Sabrina Zanardelli, Responsabile Area Settore Economico Finanziario, a mezzo pec, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.verolavecchia.bs.it.

Prima della sottoscrizione del contratto, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune la polizza assicurativa e il deposito cauzionale previste nel presente bando.

L'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere o interrompere la presente procedura per sopravvenute e motivate esigenze di interesse pubblico in relazione a qualunque altro evento ad essa non imputabile che non consenta la stipula del relativo contratto.

Tutte le controversie saranno deferite all'autorità giudiziaria del TAR di Brescia.

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario
(Dott.ssa Sabrina Zanardelli)

ALLEGATI AL BANDO:

- *Allegato A*: Planimetria e inquadramento dell'area in concessione
- *Allegato B*: Pianta dei locali dell'Immobile
- *Allegato C*: Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva
- *Allegato D*: Attestato di avvenuto sopralluogo
- *Allegato E*: Modulo presentazione offerta
- *Allegato F*: Informativa sulla privacy