



**COMUNE DI CAPANNOLI**

PROVINCIA DI PISA

Via Volterrana n. 223, 56033, Capannoli (PI) – Tel. 0587 606611

## **AVVISO PUBBLICO**

**PER LA LOCAZIONE DI N. 1 CHIOSCO DI PROPRIETA' COMUNALE  
POSTO NEL PIAZZALE ANTISTANTE AL CIMITERO DI CAPANNOLI  
PER LA VENDITA DI FIORI, PIANTE ED ARTICOLI FUNERARI**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE II**

In esecuzione della Delibera della Giunta Comunale n. 102 del 13/11/2020

### **RENDE NOTO**

è indetta una pubblica gara per la locazione di n. 1 area di proprietà comunale con soprastante chiosco, sita nel Comune di Capannoli, come di seguito meglio individuata, da destinare alla vendita di fiori, piante ed articoli funerari.

#### **1. Ente concedente**

Comune di Capannoli – via Volterrana n. 223, 56033 Capannoli (PI) – indirizzo internet: [www.comune.capannoli.pi.it](http://www.comune.capannoli.pi.it)

#### **2. Oggetto e condizioni generali**

##### **A) Oggetto**

Locazione di un immobile prefabbricato delle dimensioni esterne di mt. 5,50 x 2,50 e di un'area pertinenziale di mt. 7 x 5 di proprietà comunale posto nel piazzale antistante il cimitero del capoluogo, in Loc. SS. Annunziata per lo svolgimento di commercio in sede fissa di vendita fiori, piante e articoli funerari.

##### **B) Durata della locazione**

La locazione ha durata di anni 6 (sei) che decorrono dalla data di stipula del contratto. Rinnovabili per ulteriori anni 6 (sei), come previsto per le locazioni commerciali.

##### **C) Canone della locazione**

Il canone della locazione annuale posto a base di gara è di € **2.500,00**, al netto dell'IVA nella misura di legge.

Il locatario sarà tenuto al pagamento in n. 12 rate mensili anticipate del canone nella misura dell'importo indicato nell'offerta economica presentata che lo stesso si impegna a corrispondere al locatore, in caso di aggiudicazione, entro il 10 del primo mese del bimestre.

Il canone annuo, a partire dal secondo anno di locazione, sarà soggetto ad adeguamento secondo l'indice ISTAT.

#### **D) Contratto di locazione e successivi adempimenti del locatario**

All'esito della procedura di selezione, il Comune stipulerà con l'aggiudicatario l'atto di locazione.

L'attività commerciale di vendita al dettaglio di fiori, piante ed articoli funerari dovrà essere intrapresa entro trenta giorni dalla stipula del contratto di locazione.

#### **E) Orari di apertura dell'attività**

Nell'esercizio dell'attività commerciale il locatario sarà tenuto a svolgere l'attività secondo gli orari dell'apertura del cimitero e comunque per un minimo di 40 ore settimanali.

È inoltre stabilita l'apertura obbligatoria per le giornate del 1° e del 2 Novembre di ciascun anno.

#### **F) Obblighi del locatario**

Il locatario avrà l'obbligo di:

- esercitare direttamente ed in modo continuativo l'attività commerciale di vendita di piante, fiori ed articoli funerari;
- mantenere in perfetto stato manutentivo e di decoro sia l'area locata che il chiosco installato sulla stessa;
- osservare gli orari di apertura del cimitero;
- non apportare alcuna modifica, innovazione, miglioria od addizione all'area locata, alla sua destinazione ed agli impianti esistenti senza il preventivo consenso scritto del locatore;
- ripristinare l'area a proprie spese, qualora dall'occupazione di suolo pubblico derivino danni all'area oggetto di occupazione;

#### **G) Divieti del locatario**

Al locatario è fatto divieto di:

- disporre la sub-locazione dell'immobile;
- destinare l'area con il soprastante chiosco ad attività diverse da quella di cui alla locazione.

#### **H) Revoca**

La presente locazione potrà essere revocata, ad insindacabile giudizio del locatore, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico e/o di carattere istituzionale, senza l'obbligo di risarcimento o di indennizzi di sorta.

La presente locazione può inoltre essere revocata qualora ricorrano gravissimi motivi di pubblica utilità.

### **I) Decadenza**

Il Comune potrà dichiarare la decadenza della locazione nel caso in cui il titolare della locazione non eserciti direttamente ed in modo continuativo l'attività commerciale ed ogni qualvolta accerti la violazione delle prescrizioni riportate nell'atto di locazione.

La decadenza potrà inoltre essere dichiarata nelle seguenti ipotesi:

1. mancato inizio della gestione entro il termine di trenta giorni dalla stipula del contratto di locazione senza giustificato motivo;
2. perdita da parte del locatario dei requisiti prescritti per l'esercizio dell'attività prevista nel contratto di locazione;
3. modifica dello stato dei luoghi o dei beni oggetto di locazione senza autorizzazione del locatore;
4. utilizzo del chiosco e dell'area annessa per una destinazione o un fine non conformi a quanto previsto dalla locazione;
5. sub-locazione, anche temporanea, dell'oggetto della locazione;
6. inadempimento all'obbligo del pagamento del canone di locazione, che si protragga per 3 mesi;
7. reiterato e mancato rispetto degli orari di apertura dell'attività di cui al punto E).

### **L) Rinuncia del locatario**

Il locatario potrà rinunciare alla locazione in qualsiasi momento con preavviso almeno di 90 (novanta) giorni, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento senza poter pretendere alcunché.

### **M) Scadenza della locazione**

Alla scadenza del contratto, stante la natura locataria del rapporto instaurato, il Comune, oltre a recuperare la piena disponibilità dell'area e del sovrastante box dato in locazione, acquisirà tutte le opere modificative, senza essere tenuto a corrispondere al locatario alcun indennizzo, rimborso, o altro corrispettivo comunque denominato.

Il locatario sarà tenuto a ripristinare il suolo pubblico, a propria cura e spese, nei termini che saranno fissati dall'Amministrazione comunale.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche nei casi di revoca e decadenza della locazione e nei casi di recesso.

## **3. Termini e modalità di presentazione della domanda**

La procedura è aperta a tutti gli operatori economici (persone fisiche e persone giuridiche), esercenti attività di commercio al dettaglio settore non alimentare in sede fissa o ambulante con oggetto sociale attinente all'affidamento oggetto del

presente avviso e che non siano incorsi in uno dei motivi di esclusione dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. l'aver compiuto il diciottesimo anno di età, se persone fisiche;
2. l'iscrizione o l'impegno ad effettuare l'iscrizione entro 30 giorni dall'aggiudicazione provvisoria al Registro C.C.I.A.A., con oggetto sociale attinente all'affidamento oggetto della presente procedura selettiva;
3. il possesso dei requisiti morali e professionali previsti dal vigente ordinamento di settore, ed, in particolare, dall'art. 71, comma 1, del D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59 e ss.mm.ii.
4. non essere stati coinvolti in procedimenti fallimentari.

Il possesso dei requisiti di cui sopra è dichiarato mediante autocertificazione resa ai sensi della vigente normativa in materia, contestualmente all'istanza di partecipazione alla gara (Allegato A).

I cittadini extracomunitari dovranno essere in possesso di regolare permesso / carta di soggiorno.

Per partecipare alla gara i requisiti previsti sono richiesti in capo al concorrente, se trattasi di persona fisica, o in capo al legale rappresentante se trattasi di società.

I soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire, inderogabilmente e **a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 28/12/2020** all'Ufficio Protocollo del Comune di Capannoli – via Volterrana n. 223, 56033 Capannoli (PI)- un **PLICO CHIUSO** e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione all'esterno del mittente e dell'oggetto della gara con la seguente dicitura *“Locazione di n. 1 chiosco di proprietà comunale posto nel piazzale antistante al cimitero di Capannoli per la vendita di fiori, piante ed articoli funerari”*.

La presentazione potrà essere effettuata a mano oppure con invio mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

Gli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: martedì dalle 8:30 alle 17:00 e dal lunedì al sabato dalle 8:30 alle 13:00.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, lo stesso non giungesse a destinazione in tempo utile. Non saranno ammesse offerte pervenute oltre il termine richiesto sopra indicato.

I plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, presentati successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per cause di forza maggiore, non saranno ritenuti validi e le relative offerte non saranno ammesse alla selezione.

Non saranno ammesse offerte aggiuntive o sostitutive.

Nel plico dovranno essere inserite, **a pena di esclusione**, due buste confezionate con le modalità e con il contenuto descritti in seguito:

**LA BUSTA A** dovrà contenere:

- **Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, inerente i requisiti personali del concorrente**, da redigere utilizzando l'Allegato A) al presente avviso.  
Detta dichiarazione dovrà essere sottoscritta dall'offerente se persona fisica, o dal legale rappresentante, se persona giuridica, con l'indicazione dei dati identificativi della Ditta (ragione sociale, codice fiscale, partita IVA, sede, numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio).
- **Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, da allegare alla dichiarazione di cui sopra, a pena di esclusione.**

**LA BUSTA B** dovrà contenere l'offerta economica, compilata utilizzando l'**Allegato B)** al presente avviso e munita di marca da bollo, dovrà essere **CHIUSA** e controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà recare all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA".

L'offerta economica dovrà indicare in cifre ed in lettere il canone di locazione annuo offerto, di importo superiore a quello posto a base di gara, che l'offerente si impegna a corrispondere in caso di aggiudicazione.

L'offerta dovrà essere datata e sottoscritta dall'offerente, se persona fisica, o dal legale rappresentante, se persona giuridica.

**È nulla l'offerta priva di sottoscrizione.**

Inoltre, non saranno ritenute valide:

- Le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.
- Le offerte recanti cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente.
- Le offerte che non verranno inserite in busta chiusa come sopra specificato.

In caso di discordanza tra il prezzo dell'offerta indicato in lettere e quello indicato in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune di Capannoli.

L'offerta è immediatamente impegnativa per la parte offerente, mentre lo diventerà per il Comune solamente dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare eventuali controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti in relazione al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti e di disporre, qualora tali controlli avessero risultato negativo, la revoca dell'aggiudicazione ed la richiesta di risarcimento dei danni eventualmente patiti, ferme restando le ulteriori responsabilità previste dalla legge per dichiarazioni mendaci e/o falsità in atti.

#### **4. Criteri di aggiudicazione**

Il canone di locazione a base d'asta è fissato annualmente in euro 2.500,00 al netto dell'IVA.

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà offerto il più alto rialzo sull'importo a base d'asta.

Saranno escluse le offerte economiche in ribasso rispetto alla base d'asta.

In caso di presentazione di offerte di pari entità si svolgerà, seduta stante, una gara ufficiosa con offerte in aumento di minimo €. 100,00 tra coloro che hanno effettuato offerte dello stesso importo, con l'aggiudicazione al miglior offerente.

Ove non sia presente nessuno dei soggetti che hanno presentato offerte dello stesso importo, si procederà al sorteggio tra le stesse.

### **5. Modalità di espletamento della gara**

I plichi pervenuti saranno aperti in seduta pubblica il **28/12/2020** alle ore **13:00** presso la Sala Giunta del Comune di Capannoli, da apposita commissione .

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere oppure modificare la data dell'esperimento della gara senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretese al riguardo, dandone comunque comunicazione ai partecipanti mediante pubblicazione di un avviso sul sito internet istituzionale del Comune.

### **6. Aggiudicazione definitiva**

Esperiti i controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione e redatta la graduatoria, si procederà all'aggiudicazione definitiva.

**Saranno esclusi dalla graduatoria i concorrenti che, a seguito dei controlli effettuati, risultino in mora nei confronti dell'Amministrazione Comunale o abbiano occupato abusivamente altri immobili comunali.**

In caso di accertata insussistenza dei requisiti di partecipazione o sussistenza di cause di esclusione in contrasto con le dichiarazioni del concorrente, l'Amministrazione procederà all'annullamento della disposta aggiudicazione e ad una nuova aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria e così via fino all'esaurimento della graduatoria stessa.

Allo stesso modo si procederà qualora l'aggiudicatario non aderisse all'invito a stipulare il contratto conseguente all'aggiudicazione o rifiutasse o impedisse la stipulazione stessa ed in ogni altro caso in cui non si possa addivenire alla stipula del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario.

L'Amministrazione si riserva di non assegnare l'area in oggetto di locazione con il soprastante chiosco per ragioni di interesse pubblico.

### **7. Adempimenti successivi all'aggiudicazione**

L'atto di locazione verrà stipulato dopo l'aggiudicazione definitiva.

Tutte le spese relative alla stipulazione dell'atto di locazione, oltre alle eventuali spese di registrazione, nonché quelle di bollo e quelle relative alle copie del predetto atto sono a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, compreso il Comune, per la copertura dei rischi derivanti dall'attività svolta nell'area assegnata e nel soprastante chiosco con un massimale non inferiore ad euro 500.000,00.

Copia del contratto di assicurazione sopra citato, completo di scadenza e massimali, dovrà essere presentato al Comune entro 10 giorni dall'inizio dell'attività.

### **8. Pubblicità**

Il presente avviso ed i relativi allegati sono scaricabili da internet al sito: [www.comune.capannoli.pi.it](http://www.comune.capannoli.pi.it) e rimarranno pubblicati sino alla data di scadenza dell'avviso.

Il Bando sarà pubblicato nell'albo pretorio, sul sito istituzionale, presso i cimiteri comunali.

### **9. Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore II: Difesa e gestione Territorio, Geom. Luciano Giusti.

### **10. Avvertenze**

L'esito della gara sarà comunicato a mezzo PEC a tutti i partecipanti successivamente alla conclusione della gara.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

### **11. Codice di comportamento**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", l'aggiudicatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori / associati a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice sopra indicato.

### **12. Trattamento dei dati personali**

I dati di cui al presente procedimento amministrativo sono trattati nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy, di cui al Regolamento UE n.679/2016 art.13.

Il conferimento dei suddetti dati è obbligatorio, a pena di esclusione dalla gara.

#### *INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI*

*Titolare del trattamento e dati di contatto : Comune di Capannoli con sede in Capannoli, Via Volterrana , n. 223 tel 0587 606611 – pec: [comune.capannoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.capannoli@postacert.toscana.it).*

*Finalità del trattamento: gestione della presente gara*

Base giuridica del trattamento: “esecuzione di un compito di pubblico interesse o connesso all'esercizio di pubblici poteri” art. 6, co. 1, lett. c), e) Reg UE679/2016.

Destinatari dei dati: I dati personali raccolti sono trattati da personale designato e autorizzato del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità e sicurezza del trattamento medesimo. I dati potrebbero essere comunicati a soggetti incaricati quali Responsabili di Trattamento o altre amministrazioni pubbliche e enti a cui i dati devono essere comunicati obbligatoriamente per legge. Alle informazioni potrebbero inoltre accedere Amministratori e Consiglieri Comunali per le finalità inerenti il mandato ai sensi del Testo Unico Enti Locali(D.lgs n. 267/2000), nonché altri soggetti eventualmente legittimati in relazione alle normative sull'accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990, D.lgs. n. 33/2013).

Periodo conservazione dei dati: il Titolare ed il responsabile conserveranno e tratteranno i dati personali forniti fino alla conclusione del procedimento e per un periodo ulteriore strettamente finalizzato all'espletamento delle procedure di conservazione, archiviazione e scarto d'archivio secondo la regolamentazione in materia di archivi degli Enti Locali.

Diritti dell'interessato:(artt. 15 e ss. Regolamento): l'interessato ha diritto in ogni momento di esercitare, i diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e l'accesso agli stessi;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) opporsi al trattamento in qualsiasi momento;
- f) proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti sia contattando il responsabile del procedimento- geom Luciano Giusti tramite mail [l.giusti@comune.capannoli.pi](mailto:l.giusti@comune.capannoli.pi) oppure inviando una raccomandata a.r. a Comune di Capannoli Via Volterrana, n. 223, 56033 Capannoli oppure una pec a [comune.capannoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.capannoli@postacert.toscana.it).

Il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario comunale del Comune di Capannoli, telefono 0587.606611, e-mail [segretario@comune.capannoli.pisa.it](mailto:segretario@comune.capannoli.pisa.it); il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Flavio CORSINOVI contattabile tramite mail all'indirizzo [protezionedati@unione.valdera.pi.it](mailto:protezionedati@unione.valdera.pi.it)

Conseguenze della mancata comunicazione dei dati: La mancata comunicazione determina l'impossibilità di partecipare al presente bando.

Capannoli, 07/12/2020

**Il Responsabile del II settore**  
**“Difesa e gestione del territorio”**  
Geom. Giusti Luciano

Allegati:

- A) Domanda di partecipazione
- B) Modello offerta economica