



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

## **AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELL' AREA DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI VOLTERRA AD USO CAMPEGGIO COMPRENSIVA DEGLI ANNESSI FABBRICATI DI SERVIZIO**

Approvato con Determinazione n. 194 del 18/03/2021

### **ENTE**

Comune di Volterra, sede legale in Piazza dei Priori n. 1 -

Sito Internet [www.comune.volterra.pi.it](http://www.comune.volterra.pi.it)

Pec [comune.volterra@postacert.toscana.it](mailto:comune.volterra@postacert.toscana.it)

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Dr. Gianluca Pasquinucci, responsabile PO Settore 1 mail: [g.pasquinucci@comune.volterra.pi.it](mailto:g.pasquinucci@comune.volterra.pi.it)

Visto che l'Amministrazione Comunale è proprietaria di un'area ad uso campeggio, ai sensi della L.R n. 86/2016 e del D.P.G.R. n. 47/R/2018, comprensiva degli annessi fabbricati di servizio, rappresentata come da allegato;

Dato atto che con Delibera di Giunta n. 43 del 09.03.2021 l'Amministrazione comunale ha deliberato di procedere alla riapertura del campeggio comunale nonostante che il persistere dell'emergenza sanitaria da covid 19, con le limitazioni alla mobilità e alle libertà personali, renda impossibile in questo momento fare ogni previsione per il futuro,

### **SI RENDE NOTO**

che l'Amministrazione Comunale intende concedere in uso temporaneo ad un soggetto privato (in seguito denominato anche concessionario) l'area ad uso campeggio e i fabbricati annessi di servizio, come rappresentata in allegato, di seguito meglio descritta e destinata all'esercizio dell'attività di campeggio;

### **1. Oggetto della concessione in uso**



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

Oggetto della concessione di uso è l'area costituita da n. 66 piazzole, e i relativi annessi fabbricati:  
reception,  
punto di accoglienza provvisto di spaccio e bar interni  
servizi igienici  
piscina.

## **2. Modalità e condizioni della concessione in uso**

L'area oggetto della concessione e gli annessi fabbricati saranno affidati nelle condizioni e consistenze verbalizzate al momento della materiale consegna dei beni medesimi.

Sarà cura del concessionario provvedere alla fornitura ed alla conseguente sistemazione degli annessi fabbricati.

Il concessionario dovrà dotare l'area di tutte le attrezzature e accessori che riterrà opportuni e necessari allo svolgimento del servizio.

L'immobile è destinato esclusivamente all'uso campeggio. L'area dovrà essere destinata a tale attività per tutta la durata della concessione, con l'obbligo di riconsegnarla in perfetto stato manutentivo.

L'immobile è destinato esclusivamente all'uso campeggio di cui all'art 24 della Legge Regionale Toscana n. 86/2016. I campeggi sono definiti come strutture ricettive a gestione unitaria aperte al pubblico attrezzate su aree recintate per la sosta ed il soggiorno di turisti, provvisti di norma di mezzi di pernottamento autonomi e mobili

L'esercizio dell'attività è subordinato alla presentazione di regolare SCIA allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) competente per territorio, ai sensi dell'art. 32 della L.R n. 86/2016 e s.m.i. e dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241.



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

Il concessionario di uso dell'area e degli annessi fabbricati è inoltre tenuto all'acquisizione di qualsiasi eventuale nulla osta o parere necessario per lo svolgimento dell'attività e all'espletamento di tutte le formalità amministrative necessarie.

L'attività ricettiva dovrà avere inizio entro 30 giorni dalla consegna della struttura

La gestione dovrà avvenire con personale dipendente idoneo e tecnicamente preparato a tale gestione.

**Il servizio di gestione del campeggio, a totale cura e spese del concessionario, dovrà svolgersi nel rispetto delle prescrizioni di cui alla Legge Regione Toscana n. 86/2016 ss.mm.ii. e al regolamento attuativo di cui al DPGR n. 47/R/2018.**

Il concessionario in uso dell'area e degli annessi fabbricati è tenuto:

1. alla custodia, alla sorveglianza, alla pulizia interna ed esterna dei locali e degli spazi in concessione, alla cura delle piante e delle aree a verde e a tutte le altre mansioni connesse all'ordinario funzionamento delle strutture e dei beni concessi;
2. alla manutenzione ordinaria dell'area e degli annessi concessi oltre al taglio dell'erba e alla manutenzione ordinaria del verde.

La manutenzione straordinaria resta a carico del Comune di Volterra. Nei casi d'urgenza, il concessionario dovrà innanzitutto predisporre tutte le misure necessarie a tutelare la sicurezza e l'incolumità pubblica e, immediatamente dopo, richiedere l'intervento del Comune.

E' fatto divieto al concessionario di procedere a trasformazioni, modifiche o migliorie dei locali senza il previo consenso scritto dell'Amministrazione.

Qualora la straordinaria manutenzione fosse imputabile ad un cattivo uso delle attrezzature oppure a mancata manutenzione, essa sarà a carico del concessionario.

3. alla tutela dell'alberatura dell'area concessa. Ogni intervento straordinario sulle alberature necessario ai fini dell'adeguamento normativo o riqualificazione dell'area dovranno essere



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

preventivamente autorizzati dall'Amministrazione comunale che si avvarrà degli organi tecnici per la verifica e controllo degli interventi medesimi.

4. a non variare la destinazione dei locali e delle pertinenze delle strutture senza l'esplicita autorizzazione del Comune.
5. alla gestione e alla custodia dell'area rispettando la destinazione economica ed obbligandosi a condurla direttamente usando la diligenza del buon padre di famiglia ed esonerando il concedente da qualsiasi responsabilità a riguardo;
6. la custodia ed il corretto uso di tutti gli annessi e degli impianti per tutta la durata della concessione dovendo alla scadenza riconsegnarli nel pristino stato, salvo normale usura e le modifiche migliorative preventivamente autorizzate, senza che queste comportino alcun obbligo ed onere per il concedente.
7. al mantenimento delle strutture e del complesso a norma nel periodo della concessione di uso.
8. ottenimento e corretta gestione di tutte le licenze e/o autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento dell'attività, senza alcun impegno o responsabilità in merito a carico del concedente.
9. alla intestazione di tutte le utenze e corresponsione dei tributi locali dovuti, con decorrenza dalla data di stipula della concessione. Le spese per la fornitura dell'energia elettrica, dell'acqua e per ogni servizio necessario, gravano sul concessionario, dalla data di stipula della concessione, che osserverà, pena la risoluzione del contratto, l'esatto e puntuale pagamento sia di tutte le fatture, tasse, imposte, così come ogni altro onere anche tributario, nessuno escluso, inerente alla gestione ed agli immobili concessi, sollevando il concedente da ogni responsabilità contrattuale e amministrativa, anche nei confronti di terzi e manlevando integralmente l'amministrazione comunale da eventuali pretese;
10. all'attivazione e/o volturazione dei contratti con gli enti erogatori di pubblici servizi.
11. al rispetto degli obblighi derivanti dal regolamento comunale sulla tassa di soggiorno nonché agli obblighi derivanti dall'attuazione delle normative di pubblica sicurezza;



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

12. all'adozione di tutti gli accorgimenti necessari ed opportuni per non recare danno agli immobili, sollevando il Comune da ogni responsabilità per gli eventuali danni che a chiunque possano derivare a causa dell'utilizzo e della non corretta gestione delle strutture da parte degli stessi.

il concessionario sarà sempre ritenuto direttamente responsabile ed economicamente garante, di ogni e qualsiasi danno e/o pregiudizio che possa derivare ai beni mobili ed immobili da esso medesimo condotti o da terzi a seguito del proprio comportamento "colposo" nella condotta e gestione dei medesimi.

13. all'allestimento a proprie cure e spese dei locali necessari per l'esercizio dell'attività e delle attività accessorie, compresi arredi e attrezzature interne ed esterne;

Il concessionario dovrà, ottemperare a quanto previsto dalla **LR 09 marzo 2006 n. 8 "Norme in materia di requisiti igienico sanitari delle piscine ad uso natatorio ed alla successiva LR 10 ottobre 2018 n. 57 (Disposizioni in merito alle piscine private e ad uso collettivo. Interpretazione autentica dell'art. 14, comma 1 e dell'art 19, comma 1, della legge regionale 9 marzo 2006 , n. 8 (Norme in materia di requisiti igienico- sanitari delle piscine ad uso natatorio )**

Alla scadenza del contratto, i locali dovranno essere liberati da tutti i beni di proprietà del concessionario, salvo diverso accordo da raggiungere con l'Amministrazione. Il concessionario dovrà lasciare nelle disponibilità del Comune i beni non asportabili la cui collocazione sia stata previamente autorizzata dallo stesso Comune.

**L'aggiudicatario potrà richiedere una riduzione dell'area concessa. Sarà facoltà dell'Amministrazione accogliere tale richiesta in funzione dell'andamento dei flussi turistici. In caso di accoglimento della istanza il canone offerto in sede di aggiudicazione rimarrà invariato.**

Alla luce del permanere dell'emergenza sanitaria da Covid 19 si fa rilevare che il concessionario sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che saranno emanate dai pubblici



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

**poteri, in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni inserite nel contratto di concessione.**

### **3. Durata della concessione in uso**

La durata del contratto di concessione in uso temporanea è prevista dalla data del verbale di consegna definitiva dell'immobile, comunque da effettuarsi entro e non oltre il mese di maggio 2021, fino al 31 ottobre 2021.

La concessione potrà essere rinnovata per scritto, ai medesimi patti e condizioni, sull'annualità 2022 su istanza della Pubblica Amministrazione, previo consenso scritto del concessionario d'uso.

Il Comune di Volterra si riserva la possibilità di risolvere in qualsiasi momento la concessione in uso in caso di grave violazione delle disposizioni di cui alla Legge Regione Toscana n. 86/2016, al DPGR n. 47/R/2018 e della LR 09 marzo 2006 n. 8 oltre che in caso di gravi violazioni degli impegni e inosservanza degli obblighi assunti dal concessionario, ovvero per sopravvenuti motivi di opportunità e/o necessità.

Il concessionario non potrà condurre l'immobile in difformità dalla destinazione ricettiva "Campeggio", sublocare, né sub concedere o assegnare, a qualsiasi titolo in godimento a terzi l'area e gli annessi fabbricati concessi, pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

Il concessionario ha la facoltà di recedere, senza necessità di fornire alcuna giustificazione, dal presente contratto non prima del 15 settembre 2021, dando un preavviso di almeno 30 giorni. In tal caso l'estinzione del rapporto decorre dalla fine del trentesimo giorno successivo alla data del preavviso.

E' esclusa, trattandosi di concessione amministrativa, l'applicazione delle norme relative ai contratti di locazione.



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

## 4. Garanzie

Il concessionario si impegna a consegnare alla data di stipula del contratto una polizza fideiussoria di primaria Compagnia di Assicurazione oppure fideiussione emessa da primaria Banca di valore pari a due ottavi del valore offerto quale canone complessivo dal concessionario, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi posti a carico dello stesso, valida per l'intera durata della concessione in uso. La garanzia sarà svincolata dopo il rilascio dell'immobile ed a seguito di apposito verbale di riconsegna.

Il concessionario esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a persone e cose, anche di terzi, intendendosi per terzi anche il Comune, che potessero in qualche modo derivare dalla conduzione dell'immobile e dall'esercizio dell'attività di somministrazione. A tale scopo il concessionario dovrà stipulare, con una primaria compagnia assicurativa, adeguata polizza in relazione ai rischi derivanti da furto, incendio e responsabilità civile con massimale pari a euro 500.000,00.

Copia della polizza dovrà essere depositata presso il Comune, prima della sottoscrizione del contratto di concessione.

## 5. Canone di concessione ed altri oneri

Il canone complessivo dovuto dal concessionario sarà quello risultante dalla offerta proposta in sede di gara, da pagare in una unica rata entro il 31.05.2021.

**L'importo del canone minimo su cui si richiede di presentare offerta in aumento è pari ad euro 5.000,00 (cinquemila/00) al netto dell'IVA per tutta la durata della concessione in uso.**

Il canone di concessione sarà assoggettato ad IVA al 22%.

Il canone di aggiudicazione rimarrà fisso indipendentemente dall'effettiva apertura del campeggio.

Il predetto canone di concessione non comprende i costi per le utenze (acqua, energia elettrica etc) che dovranno essere attivate direttamente a nome del concessionario prima dell'inizio dell'attività.

## 6. Scelta del contraente



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

L'aggiudicazione avverrà nei confronti dell'operatore che avrà presentato l'offerta migliore in rialzo rispetto al canone minimo previsto dall'Amministrazione.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

## 7. Requisiti di partecipazione

Alla selezione pubblica può partecipare chiunque abbia interesse e risulti in possesso dei seguenti requisiti:

- 7.1 Possesso di tutti i requisiti morali e di ordine generale per poter contrarre con le Pubbliche Amministrazioni nonché essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dell'eventuale personale dipendente e/o dei soci volontari;
- 7.2 Iscrizione alla CCIAA per l'esercizio dell'attività di gestione campeggi o strutture ricettive similari, intendendosi con strutture ricettive similari le strutture di cui al titolo II, Capo I, Sezione I della LR n. 86 del 20/12/2016;
- 7.3 Possesso dei requisiti previsti dagli articoli 11 e 92 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (TULPS), approvato con regio decreto 18 giugno 1931, n. 773.

In caso di operatori riuniti, i suddetti requisiti devono essere posseduti da ciascuna impresa componente il raggruppamento e in caso di consorzi sia dal consorzio che dalle imprese indicate quali esecutrici.

Il possesso dei requisiti di cui sopra dovrà essere dichiarato dal concorrente all'interno della domanda di partecipazione di cui al successivo punto 9.

**In caso di società o di organismo collettivo**, i requisiti di cui al punto 7.3 sono posseduti da tutti i soggetti per i quali è previsto l'accertamento antimafia ai sensi dell' articolo 85 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione,



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 ).

Il Concessionario dovrà adottare il sistema HACCP per l'autocontrollo igienico, come previsto dal Regolamento U.E. n. 852/2004 nello svolgimento delle attività di somministrazione e vendita rivolta agli ospiti della struttura, presso lo spaccio ed il locale bar.

Il personale alle dipendenze del concessionario dovrà essere in possesso di adeguata preparazione professionale, relativamente ai requisiti igienico- sanitari previsti, nonché debitamente formato sia in materia di igiene degli alimenti e manipolazione degli alimenti e bevande sia per quanto attiene a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 es.m.i..

## 8. Sopralluogo obbligatorio

**Pena l'esclusione dalla procedura di selezione** il concorrente deve effettuare un sopralluogo al fine di prendere visione dell'immobile in concessione di uso e di conoscere e valutare tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta.

I concorrenti interessati ad effettuare il sopralluogo dovranno inviare una mail al responsabile del procedimento Dott. Gianluca Pasquinucci – Responsabile Settore 1 – mail [g.pasquinucci@comune.volterra.pi.it](mailto:g.pasquinucci@comune.volterra.pi.it), oppure al Referente Dr.ssa Agnese Grilli [a.grilli@comune.volterra.pi.it](mailto:a.grilli@comune.volterra.pi.it) .

La richiesta dovrà pervenire **entro giovedì 25 marzo 2021**. Il Comune di Volterra comunicherà ad ogni richiedente la data e le modalità per lo svolgimento del sopralluogo.

In proposito si ricorda che soggetti legittimati a effettuare il sopralluogo per le imprese partecipanti sono esclusivamente:

- il legale rappresentante o direttore tecnico dell'impresa;
- un procuratore, munito di regolare procura, o i cui poteri risultino dal certificato camerale.
- un soggetto munito di delega rilasciata dal legale rappresentante.



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

Un soggetto può effettuare il sopralluogo solo per un operatore economico singolo, associato o consorziato.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito si precisa che il sopralluogo sarà ritenuto validamente effettuato per conto del costituendo RTI se effettuato da almeno uno dei suoi membri.

In caso di consorzio il sopralluogo potrà essere effettuato dallo stesso consorzio o da una delle consorziate esecutrici indicate in sede di offerta.

All'atto del sopralluogo, i soggetti sopra indicati devono presentarsi con:

- un documento valido di identità;
- un'autocertificazione (o copia conforme della visura camerale) attestante la qualità di rappresentante legale o di direttore tecnico;
- la eventuale procura (in originale o in copia autentica), oppure la delega (in originale).

Del sopralluogo viene redatta un'attestazione di partecipazione in duplice copia, una delle quali sarà consegnata all'operatore economico che ha effettuato il sopralluogo.

## 9. Modalità di partecipazione

I soggetti interessati a partecipare alla presente procedura dovranno far pervenire un plico, che riporti l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **“Procedura per l'affidamento in concessione DELL' AREA DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI VOLTERRA AD USO CAMPEGGIO COMPRENSIVA DEGLI ANNESSI FABBRICATI DI SERVIZIO– NON APRIRE”**, sigillato, integro e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente al suo interno n.2 (due) buste, a loro volta chiuse, integre e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti la dicitura rispettivamente:

- **BUSTA A – DOCUMENTAZIONE** contenente la domanda di partecipazione in bollo (euro 16,00) redatta utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione ( Allegato A), compilato in ogni sua parte, datato e sotto scritto in ogni foglio, in forma leggibile dal legale rappresentante della società, corredata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore resa ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 (Decreto attuativo in materia di autocertificazione).

Nel caso di partecipazione in raggruppamento di imprese dovrà essere presentata una domanda per ciascun membro del raggruppamento.

- BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA contenente l'offerta, redatta su modello predisposto dall'Amministrazione (Allegato B) datata e sottoscritta, in forma leggibile, dal legale rappresentante della società, con l'indicazione (in cifre e in lettere) del canone offerto.

Nel caso di partecipazione in raggruppamento di imprese, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i membri del raggruppamento.

Non sono ammesse offerte in diminuzione rispetto al canone minimo stimato dall'Amministrazione di cui al precedente punto 5.

Nel caso di discordanza tra l'indicazione del prezzo offerto in cifre e in lettere, sarà ritenuto valido quello più conveniente per il Comune di Volterra.

- In caso di offerte uguali si procederà con il sorteggio per individuare il concessionario.
- Il plico dovrà essere indirizzato a "Comune di Volterra – UFFICIO SUAP - PIAZZA DEI PRIORI, 12 - 56048 - VOLTERRA (PI)" a mezzo servizio postale ovvero mediante servizi privati di recapito postale ovvero mediante recapito a mano all'Ufficio Sportello al Cittadino in Via Giusto Turazza n. 2, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lunedì 29 marzo 2021**, termine perentorio oltre il quale le offerte non saranno accettate e non sarà più possibile partecipare alla procedura. Oltre detto termine non sarà ritenuta valida nessuna domanda, anche se sostitutiva od aggiuntiva di precedente.

Per il termine perentorio farà fede il timbro apposto all'arrivo dall'ufficio Protocollo.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per il mancato o ritardato recapito del plico, qualunque sia la causa che lo abbia determinato e che rimane, quindi, ad esclusivo rischio dei mittenti.



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

Non saranno ammesse alla selezione le offerte risultanti incomplete o irregolari rispetto a quanto richiesto e indicato nel presente Avviso, salvo la possibilità di regolarizzare la domanda come specificato al successivo punto 10.

## 10. Richiesta di chiarimenti

I concorrenti possono richiedere chiarimenti sulla documentazione richiesta per la presente selezione inoltrando apposita richiesta tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [suap.volterra@postacert.toscana.it](mailto:suap.volterra@postacert.toscana.it) **entro giovedì 25 marzo 2021**. L'Amministrazione non garantisce la risposta ai quesiti presentati oltre il termine indicato. Le risposte saranno pubblicate in forma anonima sul portale del Comune al sito [www.comune.volterra.pi.it](http://www.comune.volterra.pi.it), nella pagina dedicata accessibile dalla sezione "Notizie in Evidenza" e "Tutti i Comunicati".

E' dato onere ai concorrenti di consultare il sito citato per verificare la presenza di eventuali chiarimenti.

## 11. Svolgimento della procedura

L'apertura dei plichi pervenuti regolarmente nei termini e contenenti la documentazione di gara avverrà in seduta pubblica.

L'apertura e la valutazione dei plichi contenenti le domande sarà compiuta dal RUP il giorno **martedì 30 marzo 2021 alle ore 11.00**.

Lo stesso giorno, qualora vi siano le condizioni, l'Amministrazione si riserva di proseguire con l'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche.

Data l'attuale situazione di emergenza sanitaria generata dalla diffusione del COVID-19, la partecipazione del pubblico alle sedute è garantita in videoconferenza. Le comunicazioni riguardanti il link al quale collegarsi e le date delle eventuali sedute pubbliche successive alla prima, saranno effettuate sul sito dell'Amministrazione all'interno della pagina dedicata alla presente avviso. Per supporto nell'accesso alle sedute pubbliche scrivere a: [suap@comune.volterra.pi.it](mailto:suap@comune.volterra.pi.it).



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

Potranno assistere all'apertura dei plichi i titolari o i legali rappresentanti degli operatori economici offerenti o soggetti da loro delegati.

Prima dell'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale relativa alla domanda, l'Amministrazione chiederà con PEC al concorrente di rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie assegnando un termine non superiore a tre giorni. Decorso inutilmente tale termine o in caso di risposta incompleta, il concorrente è escluso dalla procedura.

L'Amministrazione, ai fini dell'aggiudicazione, verifica il possesso dei requisiti dichiarati dal concorrente che ha presentato la miglior offerta ammessa, riservandosi di procedere anche nei confronti degli altri partecipanti.

L'offerta è impegnativa per l'offerente e lo sarà per il Comune solo dopo la stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, comunque, di non aggiudicare la concessione in uso qualora venisse meno l'interesse pubblico sotteso al presente affidamento.

## **12. Stipula del contratto**

L'impresa aggiudicataria si impegna a stipulare il contratto, in forma di scrittura privata, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale, e a presentare la documentazione che la stessa Amministrazione Comunale riterrà necessario richiedere.

Tutte le spese inerenti e consequenziali alla stipula del contratto saranno a carico del concessionario.

Si avverte che eventuali verifiche delle dichiarazioni rese da cui risulti che l'impresa aggiudicataria non sia in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione, salva ogni azione per i maggiori danni.

## **13. Penali**

L'Amministrazione farà pervenire alla Società a mezzo PEC eventuali osservazioni su eventuali inadempienze rilevate nel corso dell'esecuzione del contratto.



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

Il concessionario, in relazione alle contestazioni mosse, è tenuto a fornire giustificazioni scritte entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta. Qualora il concessionario non presenti nel termine stabilito le proprie giustificazioni o queste siano ritenute non accettabili, l'Amministrazione potrà applicare una penale di massimo € 1.000,00 sulla base della gravità dell'inadempienza riscontrata e salvo il diritto di pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno provocato o la risoluzione del contratto.

## **14. Cessazione degli effetti della concessione**

In qualsiasi caso di cessazione degli effetti della concessione (scadenza, risoluzione, recesso), il concessionario dovrà provvedere entro 15 giorni al rilascio dei locali, che ritorneranno nella piena disponibilità dell'amministrazione comunale. In nessun caso l'Amministrazione provvederà alla restituzione di tutto o parte del canone versato dal concessionario.

Della riconsegna dei locali verrà redatto apposito verbale in contraddittorio tra l'Amministrazione e il concessionario. Qualora si riscontrino danni alla struttura che siano ulteriori rispetto al normale deterioramento per l'uso, l'Amministrazione comunale procederà a recuperare le somme dovute salvo ogni azione per maggiori danni.

## **15. Pubblicità**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente, sul sito Istituzionale del Comune di Volterra (<https://www.comune.volterra.pi.it/home>) e nella sezione "Notizie in Evidenza" e "Tutti i comunicati"

## **16. Controversie**

Contro il presente avviso è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 120, comma 5, del Codice del Processo Amministrativo, approvato con D. Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

## **17. Trattamento dei dati personali**



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

Per la partecipazione alla presente selezione, nonché per la sottoscrizione del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai partecipanti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (per brevità "Regolamento").

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

## **Finalità del trattamento**

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella domanda e nell'offerta vengono acquisiti ai fini della partecipazione (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, del possesso dei criteri di selezione individuati nell'avviso e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti);
- i dati da fornire da parte del partecipante aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

## **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione aggiudicatrice e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

## **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati**



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione e/o di verifica che verranno di volta in volta costituite;
- altri partecipanti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016, dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dalla L.R. n. 40/2009;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

## **Diritti del concorrente interessato**

Relativamente ai suddetti dati, al partecipante, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento.

La presentazione della domanda e la sottoscrizione del contratto da parte del partecipante attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento.

## **Titolare, responsabili e incaricati del trattamento dei dati**

**Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Volterra;**

**Responsabile interno del trattamento dei dati è il Dott. Luca di Leo**

**Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti dell'Amministrazione.**

## **Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno conservati il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni dal termine della procedura di gara.

Natura del conferimento



# Comune di Volterra

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

---

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione aggiudicatrice determina l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare alla procedura di gara.

## **Dati sensibili e giudiziari**

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d) del Codice privacy, né nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE. I dati "giudiziari" di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e) del Codice privacy e i "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Con la sottoscrizione e l'invio della domanda di partecipazione e della propria offerta, il contraente acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.