

Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA STRUTTURA ADIBITA A PUNTO RISTORO DI PROPRIETÀ COMUNALE SITA ALL'INTERNO DEL PARCO PUBBLICO E. FIUMI

Approvato con Determinazione n. 129 del 17.02.2021

ENTE

Comune di Volterra, sede legale in Piazza dei Priori n. 1 - sito Internet www.comune.volterra.pi.it pec comune.volterra@postacert.toscana.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dr. Gianluca Pasquinucci, responsabile PO Settore 1 mail: g.pasquinucci@comune.volterra.pi.it

Visto che l'Amministrazione Comunale è proprietaria di una struttura adibita a punto ristoro destinata alla somministrazione di alimenti e bevande di cui alla notifica sanitaria ai sensi del Regolamento CE 852/2004, sita all'interno del Parco Pubblico "E. Fiumi", nelle immediate vicinanze dell'area archeologica, individuato al Catasto Fabbricati del Comune censuario di Volterra foglio di mappa 115, particella 431;

Dato atto che con Delibera di Giunta n. 238 del 01/12/2020 l'Amministrazione comunale ha deliberato di procedere alla riapertura del punto ristoro 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) un locale bar facente parte del patrimonio indisponibile dell'ente, di seguito meglio descritto e destinato all'attività di somministrazione di alimenti e bevande;



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

1. Oggetto della concessione in uso

Oggetto della concessione di uso è la struttura adibita a punto ristoro di proprietà comunale destinata alla somministrazione di alimenti e bevande di cui alla notifica sanitaria ai sensi del Regolamento CE 852/2004, sita all'interno del Parco Pubblico "E. Fiumi", nelle immediate vicinanze dell'area archeologica.

Si tratta di una struttura-chiosco prefabbricata in legno in area appositamente dedicata adiacente al Parco Archeologico "E. Fiumi" e del terreno circostante con possibilità di servizio al tavolo all'aperto.

Il concessionario usufruirà altresì di bagni per il pubblico siti in un immobile adibito a bagno pubblico, di proprietà comunale, posto in prossimità del locale uso bar.

2. Modalità e condizioni della concessione in uso

Il locale oggetto della concessione in uso verrà consegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

È facoltà del concessionario organizzare il servizio di somministrazione utilizzando lo spazio all'aperto antistante i locali concessi in uso. Sarà cura del concessionario provvedere alla fornitura ed alla conseguente sistemazione dell'arredo esterno necessario all'accoglienza dei clienti.

Essendo l'area di "interesse culturale" inserita in un contesto archeologico, il progetto per l'occupazione del suolo pubblico antistante il chiosco per la somministrazione di alimenti e bevande dovrà acquisire il preventivo nullaosta dell'Ufficio Urbanistica.

Il concessionario dovrà dotare il punto di ristoro di tutte le attrezzature e accessori che riterrà opportuni e necessari allo svolgimento del servizio.

L'immobile è destinato esclusivamente all'esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande. Il locale dovrà essere destinato a tale attività per tutta la durata della concessione, con l'obbligo di riconsegnarlo in perfetto stato manutentivo.

Essendo la struttura inserita all'interno di un parco pubblico e prossima all'area archeologica, il bar dovrà avere un'apertura minima di 6 giorni su 7.



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

L'orario minimo di apertura al pubblico del punto ristoro dovrà essere, all'interno della fascia oraria di apertura e chiusura del Parco Pubblico, il seguente:

- mesi marzo, aprile e ottobre almeno n. 6 ore giornaliere di apertura;
- dal 1 maggio al 30 settembre almeno n. 8 ore giornaliere di apertura.

Il concessionario potrà tenere aperta l'attività di somministrazione al pubblico oltre gli orari sopra indicati sempre nel rispetto degli orari di apertura e chiusura del Parco Pubblico.

L'esercizio del bar è subordinato alla presentazione di regolare SCIA allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) competente per territorio, ai sensi della L.R n. 62/2018 e dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il concessionario è inoltre tenuto all'acquisizione di qualsiasi eventuale nulla osta o parere necessario per lo svolgimento dell'attività nei locali concessi e l'espletamento di tutte le formalità amministrative necessarie per lo svolgimento dell'attività.

L'attività di somministrazione di alimenti e bevande dovrà avere inizio entro 15 giorni dalla consegna della struttura.

Il concessionario potrà organizzare sull'area di pertinenza, anche attività ricreative, culturali e del tempo libero nella piena osservanza delle rispettive normative di settore.

Il concessionario può promuovere attività di pubblico trattenimento e spettacolo previa presentazione della SCIA o della richiesta di autorizzazione ai sensi dell'art. 68 del Tulps.

L'installazione di qualunque impianto sonoro o visivo dovrà rispettare la normativa vigente in tema di emissioni sonore, diritti SIAE e quant'altro.

È espressamente vietato l'uso di qualsiasi dispositivo di gioco che preveda vincite in denaro o beni (slot machine, video poker, ecc.)



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

Essendo i bagni pubblici, siti presso l'immobile di proprietà comunale, funzionali al locale bar, il concessionario dovrà provvedere alla loro custodia e ad n. 1 pulizia aggiuntiva giornaliera, ad integrazione dell'attività programmata dalla Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di fornire ulteriori indicazioni sulla modalità di svolgimento delle stesse nei giorni di maggiore affluenza turistica.

Dovrà essere consentito l'accesso gratuito ai bagni pubblici oltre alla clientela del bar anche al pubblico che frequenta il parco.

Sono a carico del concessionario la manutenzione ordinaria del locale adibito alla somministrazione di alimenti e bevande oltre al taglio dell'erba e alla manutenzione ordinaria del verde presso l'area concessa.

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.

Il concessionario non dovrà variare la destinazione dei locali e delle pertinenze delle strutture senza l'esplicita autorizzazione del Comune.

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.

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



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 per massimo di mesi 8 con decorrenza dalla data del verbale di consegna definitiva dell'immobile, comunque da effettuarsi entro e non oltre il mese di marzo 2021.

La concessione potrà essere rinnovata per scritto, per il medesimo periodo 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 degli impegni e grave 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 di pubblico esercizio, sublocare, né sub concedere o assegnare, a qualsiasi titolo in godimento a terzi l'immobile, pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

E' esclusa, trattandosi di concessione amministrativa, l'applicazione relativa alle norme dei contratti di locazione.

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 con cessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi posti a carico del concessionario, 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



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

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 31.03.2021.

L'importo del canone minimo su cui si richiede di presentare offerta in aumento è pari ad euro 1.300,00 (milletrecento/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 punto ristoro.

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.

Al concessionario fa carico, altresì, il pagamento della tassa sui rifiuti (TARI) e di qualsiasi altra imposta dovuta per lo svolgimento dell'attività.

6. Scelta del contraente

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.



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

7. Requisiti di partecipazione

Alla selezione pubblica può partecipare chiunque vi 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'attività da svolgersi nell'immobile oggetto di concessione, per gli operatori economici tenuti a detta iscrizione secondo la normativa vigente. Potranno comunque partecipare associazioni o enti regolarmente costituiti, in possesso della sola partita iva."
- 7.3 **Possesso dei requisiti di onorabilità** di cui all'art 71 del D.Lgs 59/2010 e art. 11 della Legge Regionale Toscana n. 62/2018.

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, associazioni od organismi collettivi i requisiti di onorabilità di cui al punto 7.3 devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252 (Regolamento recante norme per la Semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia). In caso di impresa individuale i requisiti di onorabilità devono essere posseduti dal titolare e dall'eventuale altra persona preposta all'attività commerciale.



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

Oltre a quanto sopra indicato, per lo svolgimento del servizio di somministrazione alimenti e bevande è richiesto il possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande di cui all'art. 71 del D.Lgs 59/2010 e art. 12 della Legge Regionale Toscana n. 62/2018. Sia per le imprese individuali che in caso di società, associazioni od organismi collettivi, **i requisiti professionali** devono essere posseduti dal titolare o rappresentante legale, ovvero, **in alternativa**, dall'eventuale persona preposta all'attività commerciale che sarà indicata nella fase di presentazione della SCIA.

Il Concessionario dovrà adottare il sistema HACCP per l'autocontrollo igienico, come previsto dal Regolamento U.E. n. 852/2004.

Alla gestione dell'attività di somministrazione si applicano le disposizioni generali della Legge Regionale n. 62/2018 del Codice del commercio. Il personale alle dipendenze del concessionario dovrà essere in possesso di adeguata preparazione professionale, relativamente ai requisiti igienico-sanitari previsti, non ché 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 mail g.pasquinucci@comune.volterra.pi.it, Referente al Dr.ssa Grilli oppure Agnese a.grilli@comune.volterra.pi.it.

La richiesta dovrà pervenire entro cinque giorni precedenti alla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Il Comune di Volterra comunicherà ad ogni richiedente la data e le modalità per lo svolgimento del sopralluogo.



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

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.

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 procura (in originale o in copia autentica), oppure la delega (in originale).

Del sopralluogo viene redatta un'attestazione di partecipazione in duplice copia, una 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 la seguente dicitura: "PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI USO DEL LOCALE ADIBITO A PUNTO RISTORO DI PROPRIETÀ COMUNALE ALL'INTERNO DEL PARCO PUBBLICO E. FIUMI – 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:



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

• 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 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 1 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 dell'ufficio Protocollo.



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

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.

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 indicato 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 entro il giorno giovedì 25 febbraio 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, 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 2 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



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

presente avviso. Per supporto nell'accesso alle sedute pubbliche scrivere as suap@comune.volterra.pi.it.

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



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

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

Il concessionario, in relazione alle contestazioni mosse, è tenuto a fornire giustificazioni scritte entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento. 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 € 300,00 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), 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



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

I dati potranno essere comunicati a:



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

- 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 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

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



Settore 1- SERVIZI FINANZIARI PROGRAMMAZIONE PERSONALE SUAP

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.