



## COMUNE DI CASTORANO

Via Padre Carlo Orazi, 3 – 63081 Castorano (AP)

P.IVA: 0040109444 – C.F. 80003750447

E-mail: [info@comune.castorano.ap.it](mailto:info@comune.castorano.ap.it)

P.E.C.: [protocollo@pec.comune.castorano.ap.it](mailto:protocollo@pec.comune.castorano.ap.it)

---

### AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN AFFITTO DI UN LOCALE COMUNALE SITO IN PIAZZA GIACOMO LEOPARDI N. 14 NEL COMUNE DI CASTORANO FOGLIO 7 PARTICELLA 276 SUB. 7.

#### LA RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

#### RENDE NOTO CHE

Con Determinazione dell'Area Tecnica n. 93 - RG 194 del 20/03/2026, e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento per la concessione in uso degli immobili comunali, si intende procedere alla concessione in affitto di un immobile di proprietà del Comune di Castorano, da destinare ad attività pubblica per la somministrazione di alimenti e bevande, sito in Piazza Giacomo Leopardi n. 14 del Comune di Castorano, catastalmente identificato al foglio 7, particella 276, sub. 7;

#### Art. 1 (Descrizione dell'unità immobiliare)

L'immobile comunale, oggetto del presente avviso, è ubicato in P.zza Giacomo Leopardi 14, piano terra, nel Comune di Castorano. Definito planimetricamente come da schema allegato (Allegato C), il locale si sviluppa su una metratura di 90,00 mq; lo stato attuale rilevato è scadente/da ristrutturare, così come da *ALLEGATO D) Relazione di stima e calcolo del Canone*;

#### Art. 2 (Destinatari e Requisiti)

##### Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura, in forma singola o associata:

- Persone fisiche;
- Persone giuridiche;

aventi oppure no scopo di lucro, a condizione che siano in possesso dei **requisiti di ordine generale** (alla data di presentazione della domanda) e che si impegnino ad acquisire i **requisiti di ordine professionale** (se non posseduti alla data di presentazione della domanda) prima dell'**aggiudicazione definitiva** di cui all'articolo 8 (Criteri di aggiudicazione):

È fatto divieto al medesimo soggetto di partecipare alla procedura:

- sia in forma singola, sia quale componente di una forma associata;
- in più forme associative;
- in forma fisica e giuridica contemporaneamente;

Non è altresì consentita la partecipazione alla procedura di soggetti tra i quali sussistano rapporti di controllo o collegamento ai sensi della normativa vigente con altri concorrenti partecipanti alla medesima procedura, sia in forma singola sia associata.

La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta l'esclusione dalla procedura di tutte le domande presentate dai soggetti interessati.

### **Requisiti di ordine generale**

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea ovvero, per i cittadini di Paesi terzi, possesso di valido permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa;
- b) assenza di cause di esclusione e di condizioni ostative a contrarre con la pubblica amministrazione, ivi comprese quelle previste, in quanto compatibili, dagli artt. 94 e seguenti del Decreto Legislativo 36/2023;
- c) inesistenza di condanne penali definitive o di procedimenti ostativi ai sensi del Decreto Legislativo 159/2011;
- d) non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o altra procedura concorsuale, né avere in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- e) non trovarsi in condizioni di divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- f) essere in regola con il pagamento dei tributi e dei contributi previdenziali e assistenziali;
- g) non essere morosi nei confronti del Comune di Castorano per tributi, canoni o altre entrate patrimoniali.

### **Requisiti di idoneità professionale**

I partecipanti devono possedere, (se non già posseduti al momento della domanda) entro la data di aggiudicazione definitiva di cui all'Art. 8 (Criteri di aggiudicazione) i seguenti requisiti:

- a) iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività coerente con quella oggetto della presente procedura;
- b) possesso dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande previsti dall'art. 71 del Decreto Legislativo 59/2010, ove richiesti in relazione all'attività da svolgere.

I requisiti di cui al presente articolo dovranno essere in possesso alla data di approvazione della graduatoria definitiva;

### **Art. 3 (Obblighi ed oneri a carico dell'affittuario)**

I soggetti interessati alla presente procedura devono essere consapevoli che, in caso di assegnazione, l'affittuario sarà tenuto al rispetto dei seguenti obblighi ed oneri.

#### **Contratto d'affitto**

Il contratto di affitto sarà stipulato a seguito di provvedimento motivato del Responsabile del Settore competente, sulla base dei criteri del presente Bando e di eventuali provvedimenti della Giunta;

L'affitto dei beni immobili del patrimonio disponibile è regolato dalle disposizioni del Codice Civile e dalle altre norme che disciplinano la materia. I costi di registrazione del contratto di affitto sono a carico dell'affittuario.

L'affittuario ha l'obbligo di:

- accettare e sottostare, in qualsiasi momento, a eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte dei tecnici o funzionari dell'Amministrazione Comunale;
- rispettare le clausole del contratto di affitto;

L'affittuario ha il divieto di trasferire il contratto di affitto o di cedere lo stesso senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente, pena l'immediata risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni.

#### **Clausola di recesso anticipato dell'affittuario**

L'affittuario ha facoltà di recedere anticipatamente dal contratto di affitto rispetto alla scadenza naturale dello stesso, previa comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale concedente con un preavviso minimo di tre (6) mesi.

La comunicazione di recesso dovrà essere effettuata mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata (PEC).

In caso di recesso anticipato da parte dell'affittuario, l'Amministrazione Comunale procederà alla trattenuta integrale del deposito cauzionale versato all'atto della stipula del contratto, a titolo di indennizzo, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione concedente al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

L'affittuario resta in ogni caso obbligato al pagamento del canone di affitto e all'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali sino alla scadenza del termine di preavviso.

### **Obblighi economici**

- registrazione del contratto di affitto;
- corrispondere il canone previsto nei termini e nelle modalità indicate dall'Amministrazione;
- sostenere tutte le spese relative alle utenze (energia elettrica, acqua, gas, ecc.), nonché alla tassa sui rifiuti e ad altri oneri connessi all'utilizzo dell'immobile;
- provvedere alle spese di gestione e alla manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti.

### **Cauzione e garanzie**

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal presente avviso, l'affittuario dovrà costituire, prima della stipula del contratto, un deposito cauzionale pari a tre mensilità del canone di locazione offerto in sede di gara.

La cauzione potrà essere trattenuta, in tutto o in parte, dal Comune in caso di inadempimento o danni, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni ulteriori.

### **Custodia e manutenzione dei locali**

L'affittuario dovrà:

- a) custodire l'immobile con diligenza e provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti;
- b) restituire i locali nello stato in cui sono stati consegnati, fatta salva l'usura ordinaria;
- c) garantire pulizia e decoro dei locali durante tutta la durata dell'assegnazione.

All'inizio dell'assegnazione sarà redatto un verbale sullo stato dei luoghi.

### **Opere e migliorie**

Non è consentito effettuare opere, modifiche o interventi senza prima aver presentato idonea istanza per lavori edili presso il SUAP portale Piceno Consind.

Le eventuali migliorie autorizzate resteranno acquisite al patrimonio comunale, salvo diversa indicazione, e l'Amministrazione potrà richiedere il ripristino dei locali a fine assegnazione.

L'importo dei lavori eseguiti sugli impianti e sulle strutture, come precedentemente autorizzati, potrà essere detratto dal canone di affitto come concordato in sede di contratto.

Al fine di ottenere la detrazione di cui sopra sarà necessario presentare apposita richiesta corredata di fatture e mandati di pagamento dei lavori effettuati.

Si precisa che l'importo detraibile non potrà in ogni caso superare la somma di € 21.319,20, corrispondente all'importo complessivo delle mensilità dovute nell'arco di sei anni, eventualmente maggiorato del rialzo offerto in sede di gara.

### **Assicurazione e responsabilità**

L'affittuario dovrà stipulare una polizza assicurativa per danni a persone o cose derivanti dall'uso dei locali.

L'affittuario risponde di ogni danno derivante da comportamento proprio o di terzi, manlevando il Comune da qualsiasi responsabilità.

### **Rispetto della normativa vigente**

L'affittuario dovrà rispettare tutte le normative vigenti, tra cui:

- a) sicurezza sul lavoro;
- b) norme igienico-sanitarie e antincendio;
- c) autorizzazioni amministrative per l'attività da svolgere;
- d) requisiti morali e professionali previsti per le attività di somministrazione di alimenti e bevande (D.Lgs. 59/2010, art. 71).

In caso di personale dipendente, l'affittuario dovrà rispettare il contratto collettivo nazionale e la normativa sul lavoro.

### **Divieti**

È vietato all'affittuario:

- e) cedere o subaffittare i locali senza autorizzazione scritta del Comune;
- f) svolgere attività contrarie all'ordine pubblico o al buon costume;
- g) effettuare all'interno dei locali attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse ancorché legalizzate (slot machine, video poker, ecc.);
- h) manomettere gli impianti senza autorizzazione;
- i) fumare nei locali, nel rispetto della normativa vigente.

### **Controlli e vigilanza**

L'affittuario dovrà consentire controlli, verifiche e sopralluoghi da parte dei funzionari o tecnici comunali e garantire la propria presenza o quella di un delegato presso i locali per assicurare il corretto utilizzo.

### **Risoluzione del contratto**

Il mancato rispetto di uno o più obblighi previsti dal presente avviso o dal contratto di affitto comporterà la risoluzione del contratto stesso, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni.

### **Spese a carico dell'affittuario**

Tutte le spese relative all'assegnazione, comprese eventuali imposte e oneri amministrativi, saranno a carico dell'affittuario.

### **Condizione ostativa**

Non potranno essere assegnati i locali a soggetti nei cui confronti siano pendenti procedimenti penali per reati che incidano sulla moralità professionale o che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

## **Art. 4 – (Cause di esclusione e soccorso istruttorio)**

### **Cause di esclusione**

Costituisce causa di esclusione dalla presente procedura:

- a) la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ordine generale (alla data della domanda di partecipazione) e di ordine professionale (alla data di aggiudicazione definitiva), così come previsti dall'Art. 2 del presente Avviso;
- b) la presentazione di dichiarazioni mendaci o non veritiere rese ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, ferma restando l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 76 del medesimo decreto;
- c) la sussistenza di cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione, ivi comprese quelle previste, in quanto compatibili, dagli artt. 94 e seguenti del Decreto Legislativo 36/2023;
- d) la sussistenza di cause interdittive ai sensi del Decreto Legislativo 159/2011;

L'esclusione è disposta con provvedimento motivato del Responsabile del procedimento.

### **Soccorso istruttorio**

In caso di carenze formali della domanda o della documentazione presentata, l'Amministrazione può attivare il soccorso istruttorio, assegnando al concorrente un termine non superiore a 10 giorni per la regolarizzazione o integrazione della documentazione.

Il soccorso istruttorio è ammesso esclusivamente per:

- chiarimenti o integrazioni di dichiarazioni già rese;
- regolarizzazione di omissioni formali;
- completamento di documenti già prodotti.

Non è ammesso il soccorso istruttorio:

- in caso di mancanza sostanziale dei requisiti di partecipazione alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- in caso di omessa presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- in caso di dichiarazioni mendaci.

Decorso inutilmente il termine assegnato per la regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla procedura.

## **Art. 5 (Durata dell'affitto)**

La durata dell'assegnazione è fissata in anni 6 (sei), con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di affitto.

Alla scadenza, il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori anni 6 (sei), previa valutazione da parte dell'Ufficio Tecnico comunale e dell'Amministrazione comunale, ognuno per le proprie competenze e comunque mediante espresso provvedimento. È in ogni caso escluso il rinnovo tacito.

Alla cessazione del rapporto, per scadenza naturale o per qualsiasi altra causa, l'affittuario dovrà riconsegnare l'immobile entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla data di scadenza del contratto.

L'immobile dovrà essere restituito:

- in buono stato di conservazione generale;
- salvo il normale deperimento derivante dall'uso;
- libero da persone e cose;
- conforme allo stato risultante dal verbale di consegna.

Eventuali danni riscontrati al momento della riconsegna saranno posti a carico dell'affittuario, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di trattenere la cauzione e di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'affittuario dovrà provvedere, a propria cura e spese, all'acquisto di arredi, attrezzature e strumentazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività, senza che ciò comporti oneri a carico del Comune.

Alla cessazione dell'affitto, le attrezzature e gli arredi acquistati dall'affittuario resteranno di sua proprietà e dovranno essere rimossi entro il termine di riconsegna, salvo diversa pattuizione con l'Amministrazione.

### **Art. 6 (Canone di affitto)**

L'importo del canone posto a base di gara è stato determinato sulla base della Relazione di stima e calcolo del canone, allegata al presente Avviso quale parte integrante e sostanziale.

Il canone mensile posto a base di gara è pari ad € 296,10 (euro duecentonovantasei/10), per un importo annuo complessivo di € 3.553,20 (euro tremilacinquecentocinquantequattro/20).

Il canone è soggetto a rialzo in sede di offerta. Non sono ammesse offerte a ribasso rispetto all'importo posto a base di gara. Il canone sarà soggetto ad aggiornamento annuale secondo l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, nella misura consentita dalla normativa vigente.

Il mancato pagamento del canone nei termini stabiliti costituisce causa di risoluzione del rapporto, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di procedere al recupero delle somme dovute e al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

### **Art. 7 (Modalità di presentazione delle domande)**

#### **Documentazione da allegare**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta utilizzando la modulistica allegata al presente Avviso e dovrà essere corredata, **a pena di esclusione**, dalla seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione (**Allegato A**) debitamente compilata e sottoscritta;
- b) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dei requisiti di ordine generale (**Allegato B**) resa ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000;
- c) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dei requisiti di idoneità professionale (**Allegato B bis**) resa ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000;
- d) Copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- e) Business plan dettagliato per la durata di 6 anni, asseverato da un commercialista (**Allegato F**):
- f) Lettera di impegno bancario, con:
  - disponibilità a concedere credito  
oppure
  - affidamento già deliberato
- g) Proposta progettuale con planimetria, comprensiva di arredo, e computo metrico estimativo (sulla base della Planimetria Allegato C), coerente con il Business plan;

#### **Contenuto della domanda**

La domanda dovrà contenere:

- elementi identificativi del soggetto richiedente (denominazione, sede, recapiti);
- generalità del legale rappresentante;
- dichiarazione circa lo scopo dell'utilizzo dell'immobile, comprensiva di giorni e orari di apertura;
- impegno a rispettare tutte le disposizioni impartite dal Comune e in particolare a:
  - utilizzare l'immobile esclusivamente per le finalità dichiarate;

- osservare regolamenti, normative vigenti e munirsi delle necessarie autorizzazioni;
- garantire la conservazione e il buon uso dell'immobile;
- restituire i locali nello stato originario, salvo normale usura;
- sollevare il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dell'immobile;
- assumere, ove ricorrano le condizioni, ogni obbligo connesso alla figura del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

È facoltativa l'allegazione del verbale di sopralluogo sottoscritto dal Responsabile dell'Area Tecnica.

### **Modalità di presentazione**

La domanda dovrà pervenire entro 60 (sessanta) giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso, quale proroga del Bando di cui alla Determinazione di Area Tecnica n. 93 – RG 194 del 20.03.2026, con una delle seguenti modalità:

- 1) consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune, in busta chiusa e sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura;
- 2) invio tramite PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.castorano.ap.it];
- 3) invio tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo: [info@comune.castorano.ap.it] precisando che in tal caso farà fede la data di ricezione del protocollo e non quella di invio;

In caso di invio telematico, la documentazione dovrà essere firmata digitalmente oppure sottoscritta e scansionata con allegato documento di identità.

Sull'esterno della busta o nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura:

“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN AFFITTO DEL LOCALE COMUNALE FOGLIO 7 PARTICELLA 276 SUB. 7”.

### **Istruttoria**

L'Ufficio Protocollo provvederà alla registrazione delle istanze pervenute assegnando il seguente oggetto al protocollo in arrivo: “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN AFFITTO DEL LOCALE COMUNALE FOGLIO 7 PARTICELLA 276 SUB. 7” e alla loro trasmissione all'Ufficio Patrimonio, che procederà all'istruttoria e alla valutazione delle domande successivamente alla scadenza del termine di presentazione.

### **Art. 8 (Criteri di aggiudicazione)**

L'ufficio patrimonio, sopraggiunto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, valuta le richieste di assegnazione degli immobili attribuendo un punteggio in relazione ai seguenti fattori:

**CRITERIO A** di cui al Regolamento per la concessione in uso degli immobili comunali: **Non si considera il presente criterio**, poiché basato su una condizione soggetta a mutare a seguito di aggiudicazione provvisoria.

<b>B</b>	<b>PERCENTUALE DI RIALZO SUL CANONE POSTO A BASE DI GARA (max 5 punti)</b>	
<b>B.1</b>	Fino al 10%	1
<b>B.2</b>	Oltre il 10% fino al 20%	3
<b>B.3</b>	Oltre il 20%	5

<b>C</b>	<b>ATTIVITÀ (RICONDUCIBILE A QUELLA DEL PRESENTE AVVISO, OSSIA ATTIVITÀ COMMERCIALE) SVOLTA PREVALENTEMENTE NELL'AMBITO DEL TERRITORIO COMUNALE NEGLI ULTIMI 5 ANNI (max 5 punti)</b>	
<b>C.1</b>	0 a 3 anni	1
<b>C.2</b>	3 a 5 anni	3
<b>C.3</b>	Oltre 5 anni	5
<b>PUNTEGGIO MASSIMO TOTALE (A+B+C)</b>		<b>10</b>

In caso di parità di punteggio si procederà con la valutazione da parte della Giunta Comunale della richiesta in base ai seguenti criteri (D, E ed F):

**CRITERIO SOGGETTIVO:**

<b>D</b>	<b>ESPERIENZE GESTIONALI ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE (max 10 punti)</b>	
<b>D.1</b>	Esperienza lavorativa in attività di somministrazione di alimenti e bevande di 0 anni.	1
<b>D.2</b>	Esperienza lavorativa in attività di somministrazione di alimenti e bevande di 1 anno.	3
<b>D.3</b>	Esperienza lavorativa in attività di somministrazione di alimenti e bevande maggiore di un anno e fino a 3 anni.	5
<b>D.4</b>	Esperienza lavorativa in attività di somministrazione di alimenti e bevande superiore a 3 anni.	10
<b>PUNTEGGIO MASSIMO TOTALE D</b>		<b>10</b>

**CRITERI PROGETTUALI:**

<b>E</b>	<b>VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI LOCALI (max 10 punti)</b>	
<b>E.1</b>	Impegno generico alla presenza di prodotti locali nel menù o nell'offerta commerciale, senza indicazione strutturata di fornitori o percentuali minime.	2
<b>E.2</b>	Previsione documentata di utilizzo stabile di prodotti locali con indicazione di tipologie merceologiche specifiche: - almeno 30% dell'offerta complessiva; <b>4 punti</b> - elenco fornitori locali o accordi di massima; <b>1 punto</b>	Fino a 5
<b>E.3</b>	Progetto strutturato di valorizzazione territoriale comprendente: - utilizzo prevalente di prodotti locali (almeno 50% dell'offerta) <b>5 punti</b> ; - indicazione nominativa di produttori o cooperative del territorio <b>2 punti</b> ; - iniziative di promozione (es. eventi tematici, degustazioni, serate a tema) <b>2 punti</b> ; - evidenziazione nel menù dell'origine territoriale dei prodotti. <b>1 punto</b>	Fino a 10

<b>F</b>	<b>QUALITÀ DELL'OFFERTA PROGETTUALE (max 5 punti)</b>	
<b>F.1</b>	Progetto generico, privo di elementi organizzativi dettagliati	1
<b>F.2</b>	Progetto adeguatamente strutturato, con indicazione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- orari di apertura coerenti con le esigenze della collettività; <b>1,5 punti</b></li> <li>- tipologia dell'offerta (colazioni, aperitivi, eventi, ecc.); <b>1 punto</b></li> <li>- organizzazione del servizio; <b>0,5 punti</b></li> </ul>	Fino a 3 punti
<b>F.3</b>	Progetto qualificato e innovativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ampliamento degli orari nei periodi di maggiore affluenza. <b>1 punto</b></li> <li>- iniziative di animazione sociale e culturale; <b>2 punti</b></li> <li>- collaborazione con associazioni locali; <b>1 punto</b></li> <li>- azioni di inclusione o servizi a favore della comunità; <b>1 punto</b></li> </ul>	Fino a 5 punti
<b>PUNTEGGIO MASSIMO TOTALE (E+F)</b>		<b>15</b>

Qualora nell'offerta "**PERCENTUALE DI RIALZO POSTO A BASE DI GARA**" vi sia discordanza fra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Ente.

Qualora due o più concorrenti presentino lo stesso punteggio ottenuto dalla somma dei criteri da B ad F, l'aggiudicazione avverrà a favore della domanda pervenuta per prima in ordine temporale di arrivo al protocollo comunale.

L'assegnazione del punteggio e la conseguente graduatoria provvisoria saranno oggetto di seduta pubblica; trattandosi di seduta pubblica secondo le regole della vigente normativa, possono parteciparvi i concorrenti o loro delegati, o coloro i quali in qualità di cittadini intenderanno assistervi. A seguito di assegnazione di punteggio, la graduatoria provvisoria dei partecipanti verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Castorano, all'indirizzo <https://www.comune.castorano.ap.it/it>, nelle sezioni "Albo Pretorio" e "News". Il primo classificato sarà ritenuto l'aggiudicatario provvisorio.

L'aggiudicazione del primo classificato diverrà definitiva, trascorsi 45 giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria all'Albo Pretorio, previa presentazione da parte dell'aggiudicatario provvisorio di quanto richiesto in merito ai criteri di ordine professionale, di cui all'art. 2 del presente avviso e dichiarato sull'allegato B bis alla domanda di partecipazione. L'aggiudicazione definitiva sarà oggetto di Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico. Il termine 45 giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria all'Albo Pretorio, per la presentazione da parte dell'aggiudicatario provvisorio di quanto richiesto in merito ai criteri di ordine professionale di cui all'art. 2 del presente avviso e secondo quanto dichiarato all'allegato B bis, potrà essere prorogato, per un massimo di due volte (di 45 giorni ciascuna) soltanto a seguito di richiesta espressa e motivata da parte dell'aggiudicatario provvisorio.

Trascorso tale termine, senza la presentazione della documentazione richiesta, l'aggiudicatario provvisorio decadrà dalla graduatoria e si procederà all'assegnazione provvisoria del secondo classificato, con conseguente riapertura dei termini (e relative proroghe).

Quanto indicato nel periodo precedente si ripete a cascata per ogni idoneo presente nella graduatoria provvisoria.

Nel caso in cui la richiesta risulti accoglibile, la proroga sarà concessa con autorizzazione espressa del Responsabile del Servizio.

L'aggiudicazione definitiva è per l'aggiudicatario immediatamente vincolante ed obbligatoria ad ogni effetto di legge, in merito ai seguenti criteri:

- Business plan per la durata di 6 anni asseverato da un commercialista, così come presentato in sede di domanda;
- Lettera di impegno bancario, così come presentata in sede di domanda;
- Proposta progettuale con planimetria, comprensiva di arredo, e computo metrico coerente con il Business plan;
- Contratto di affitto, così come allegato al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta valida e di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

**Il soggetto aggiudicatario definitivo dovrà presentare, prima dell'inizio dei lavori di ristrutturazione e prima dell'avvio dell'attività commerciale, regolare pratica presso lo sportello SUAP del Piceno Consind, pena la perdita dell'assegnazione di cui al presente avviso.**

#### **Art. 9 (Termine della presentazione dell'offerta)**

La presentazione delle domande di assegnazione dovrà pervenire secondo le suddette modalità entro e **non oltre 60 (sessanta) giorni successivi** dalla pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale dell'Ente, pena l'esclusione dalla presente procedura.

#### **Art. 10 (Violazione degli obblighi e sanzioni)**

- Al momento dell'assegnazione della struttura in locazione e al fine della valutazione di eventuali danni e sottrazioni relativi ai beni mobili ed immobili comunali, il Servizio Patrimonio, predispone un verbale contenente l'inventario dei beni e che costituirà parte integrante del contratto e la base per eventuali risarcimenti di danni.
- L'uso dei locali deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.
- Il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi contrattuali comporta, previa contestazione dell'addebito, la risoluzione del contratto di affitto e/o la comminazione di una sanzione pecuniaria.
- Verificandosi una causa di decadenza il Comune, a mezzo di raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, intimerà al concessionario di adempiere, fissando un congruo termine, scaduto il quale potrà dichiarare decaduta la concessione o applicare penali fino ad un ammontare pari al 50% del canone annuo previsto, a seconda della gravità e reiterazione dell'inadempimento, fatto salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori ed eventuali danni.
- In caso di morosità dell'affittuario, il Responsabile del competente servizio potrà concordare un piano di rateizzazione del debito che comporti un massimo di ventiquattro (24) mensilità. Il numero di rate dovrà essere proporzionale all'entità del debito maturato. Alla rateizzazione saranno applicati gli interessi di legge.

#### **Art. 11 (Sopralluogo obbligatorio)**

I soggetti interessati dovranno obbligatoriamente effettuare il sopralluogo presso la struttura oggetto del presente Bando.

Il sopralluogo potrà essere effettuato solo nelle seguenti date disponibili per gli orari indicati, nello specifico:

GIORNI	MATTINA	POMERIGGIO
28.05.2026	Dalle ore 11:00 alle ore 13:00	Dalle ore 15:30 alle ore 17
11.06.2026	Dalle ore 11:00 alle ore 13:00	Dalle ore 15:30 alle ore 17

Nel caso in cui uno o più interessati siano impossibilitati a visionare il locale nelle precedenti date si concede la possibilità di contattare il Comune - al numero 073687132 interno 7 - **entro il 30.05.2026**, al fine di programmare un'ulteriore data aggiuntiva, che in ogni caso **non potrà andare oltre il 2 luglio 2026** e della quale verrà data opportuna conoscenza presso i canali ufficiali del Comune di Castorano;

Il sopralluogo costituisce condizione necessaria per la partecipazione alla procedura, a pena di esclusione.

L'Ufficio tecnico a seguito del sopralluogo rilascerà l'attestato di avvenuto sopralluogo il quale dovrà essere allegato alla domanda di assegnazione.

#### **Art. 12 (Controlli e Verifiche)**

Il Comune nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, ha la facoltà di eseguire in qualsiasi momento e tramite i competenti uffici, controlli tecnici, amministrativi e fiscali sull'immobile concesso, sull'attività esercitata e sulla conformità della stessa e dei requisiti soggettivi del concessionario all'oggetto e alle condizioni stabilite nel contratto di affitto.

#### **Art. 13 (Trattamento dati personali)**

Ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii e Reg. UE 2016/679 si precisa che il trattamento dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento e si informa che i dati dichiaranti saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castorano, nella persona del Sindaco pro-tempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale sita in Via Padre Carlo Orazi n. 3. Il Comune di Castorano ha delegato all'Unione dei Comune Vallata del Tronto, quale Ente capofila dei propri comuni membri, il servizio per l'adozione dei provvedimenti e delle misure volte ad ottemperare alle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679. L'Unione ha incaricato per tale adempimento la società SISTEMA SRL di San Benedetto del Tronto in Via N. Sauro, 162 che lo svolgerà tramite il proprio referente Dott.ssa Katia Pignotti, nominata Responsabile della protezione dei dati (DPO) – E-mail: [pignotti@cnapicena.it](mailto:pignotti@cnapicena.it);

Il DPO incaricato provvederà a svolgere i compiti e le funzioni previste dal REGOLAMENTO UE 2016/679.

#### **Art. 14 (Allegati all'avviso)**

- a) ALLEGATO A) Domanda di partecipazione;
- b) ALLEGATO B) Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio - ordine generale;
- c) ALLEGATO B bis) Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio - idoneità professionale;
- d) ALLEGATO C) Planimetria;
- e) Documentazione fotografica;
- f) ALLEGATO D) Relazione di stima e calcolo del Canone;
- g) ALLEGATO E) Schema Contratto di affitto uso locali;
- h) ALLEGATO F) Schema di Business Plan

Il Responsabile Area Tecnica

Ing. Valentina di Martino

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*