



COMUNE DI SAN PIETRO IN LAMA

Provincia di Lecce

Settore Economico Finanziario

AVVISO PUBBLICO

**PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI
IMMOBILE COMUNALE DA DESTINARE AD ATTIVITA' RICREATIVE E
CULTURALI PER BAMBINI E ADULTI
SITO IN VIA UNITA' D'ITALIA N. 9**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 195 del 19.12.2025 e della propria determinazione n. 21 del 16.01.2025

RENDE NOTO

che sul sito internet ufficiale del comune di San Pietro in Lama è pubblicata la documentazione per la partecipazione alla selezione per la locazione a soggetti terzi dell'immobile di proprietà comunale sito in via Unità D'Italia n. 9 – Piano T - distinto al N.C.E.U. al Fg. 1 P.lla 135 Sub 4, Cat. B/4, da destinare ad attività ricreative e culturali per bambini ed adulti, da far pervenire presso il protocollo comunale, **entro il termine perentorio del giorno:**

VENERDI' 30 GENNAIO 2026 ORE 12.00

Art. 1 - Ente proprietario

Comune di San Pietro In Lama - via Milano snc - 73010 San Pietro In Lama – CF 80008630750.

Art. 2 – Oggetto della locazione

Il Comune di San Pietro in Lama, in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 19.12.2025, indice una procedura ad evidenza pubblica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la locazione di un immobile di proprietà comunale:

Fabbricato sito in San Piero in Lama, Via Unità d'Italia, n. 9, e individuato al Catasto Fabbricati del Comune di San Pietro in Lama al Fg. 1 P.la 135 sub 4, Cat. B4, avente consistenza di circa 110 mq. di superficie convenzionale da destinare prioritariamente ad attività ricreative e culturali per bambini ed adulti.

Nella locazione non è compreso il locale deposito di circa mq. 15, in quanto attualmente utilizzato dall'Ente come meglio specificato nella planimetria allegata al presente Bando.

Il locale è già servito di utenze da volturare con oneri economici a totale carico del conduttore.

L'immobile oggetto di locazione non può essere utilizzato per lo svolgimento di attività che non siano espressamente oggetto della presente procedura di affidamento.

Art. 3 - Durata dell'affidamento

La durata della locazione è fissata in anni 6 (sei), prorogabile una sola volta automaticamente per ulteriori anni 6 (sei). Al termine della eventuale proroga, la locazione scadrà di pieno diritto essendo escluso ogni altro rinnovo.

Il conduttore non avrà diritto, alla scadenza della locazione, sia in caso di scadenza naturale che di revoca o di cessazione anticipata, ad alcuna buona uscita o indennizzo per le eventuali migliorie apportate e preventivamente autorizzate dagli uffici competenti.

Allo scadere della locazione, il bene dovrà essere riconsegnato al Comune di San Pietro in Lama in stato di perfetta conservazione, manutenzione e pulizia e dovrà essere lasciato sgombro da ogni arredo e/o attrezzatura di proprietà del conduttore, che dovrà tempestivamente essere rimossa a propria cura e spese entro e non oltre la scadenza finale.

Per motivi di pubblica utilità, l'Ente potrà sempre revocare o sospendere temporaneamente la vigenza del rapporto locativo, senza che ciò comporti alcun diritto di risarcimento per il locatario se non in relazione proporzionale al valore delle opere realizzate ed al residuo periodo di locazione.

Art. 4 - Canone di locazione a base di gara (a rialzo)

Il conduttore dovrà corrispondere al Comune il canone di locazione annuo offerto in sede di gara in rialzo rispetto all'importo a base d'asta di € 3.000,00 euro/anno, soggetto ad adeguamento ISTAT pari al 100% dell'indice riferito al costo della vita a decorrere dalla seconda annualità contrattuale.

Il canone annuo dovuto al Comune per la locazione dell'area sarà determinato sulla base della migliore offerta presentata dal soggetto che risulterà aggiudicatario della locazione.

Il corrispettivo totale della locazione dovrà essere corrisposto mensilmente entro 5 giorni dalla scadenza del mese precedente.

Il versamento della prima mensilità dovrà essere effettuato contestualmente alla firma del contratto di locazione.

Art. 5 – Obblighi del locatario

Il locatario si impegna a:

- a) sottoscrivere il contratto;
- b) pagare il canone di locazione per utilizzo dei locali entro il giorno 5 di ogni mese con riferimento al mese precedente;
- c) pagare le utenze o provvedere al rimborso delle utenze come richiesto dagli uffici comunali;
- d) provvedere alla voltura dei contatori e delle forniture relative alle utenze;

- e) pagare le spese di gestione e tutti gli oneri fiscali e tributari connessi e/o conseguenti all'utilizzo dell'immobile, con la sola esclusione di quelli che per espressa disposizione di legge gravano sul proprietario;
- f) provvedere all'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, di sistemazione e completamento dei locali, inclusi ovviamente i relativi oneri;
- g) conferire e/o smaltire i rifiuti nel rispetto delle norme del regolamento di igiene del Comune di San Pietro in Lama;
- h) stipulare una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi, e contro i rischi derivanti da incendio od altri eventi imprevedibili;
- i) restituire i locali nella loro integrità al termine della locazione;
- j) pagare la cauzione o la fideiussione: l'aggiudicatario al momento della sottoscrizione del contratto dovrà versare una cauzione, a garanzia dello stesso, pari ad un'annualità del canone di concessione offerto in sede di gara pubblica;
- k) non introdurre negli immobili di proprietà comunale materiali vari e sostanze pericolose, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- l) garantire circa l'utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
- m) sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale, le cui richieste in tal senso potranno essere effettuate in qualunque momento;
- n) non arrecare danni all'immobile, alle sue pertinenze ed ai suppellettili;
- o) prendere in locazione l'immobile nello stato di fatto e di diritto giudicandolo idoneo all'uso;
- p) assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la predisposizione e realizzazione di progetti, nonché ogni altra autorizzazione, permesso, licenza, e/o nulla osta occorrenti per l'esercizio dell'attività nonché il relativo adeguamento dei locali;
- q) rispettare la normativa nazionale relativa ai requisiti acustici di cui alla L. n. 447/1995;
- r) rispettare i regolamenti comunali vigenti.

Per qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria, iniziale o nel corso del contratto, dovrà essere presentata apposita richiesta al Comune, a cui dovranno essere allegati i documenti opportuni e necessari per la valutazione degli interventi stessi. Potranno essere eseguiti solo gli interventi espressamente autorizzati dal Comune, con apposito provvedimento. Al termine di ciascun intervento, compreso quello iniziale, dovrà essere presentata la documentazione giustificativa degli interventi effettuati e i certificati di collaudo e di conformità, rispetto a quanto installato o realizzato.

Art. 6 – Incarichi a terzi e sublocazione.

Per le attività ricreative e culturali per bambini ed adulti, previa autorizzazione dell'Amministrazione e nel rispetto della normativa vigente, il Conduttore potrà avvalersi della collaborazione di enti o organizzazioni terze.

Non è consentita la sublocazione totale. Il locatario non potrà sublocare in tutto o in parte, con o senza corrispettivo, quanto forma oggetto del contratto di locazione senza apposita formale autorizzazione dell'Ente. In fase di gara, il concorrente potrà indicare gli eventuali spazi da sublocare.

La violazione di tale divieto comporterà l'immediata decadenza del contratto e l'incameramento nelle casse comunali della cauzione definitiva, senza pregiudizio di ogni altra ragione.

Art. 7 – Sopralluogo.

Il sopralluogo presso l'immobile in questione è **obbligatorio** ai fini della partecipazione e va effettuato previo appuntamento inviando una pec all'indirizzo

tributi.sanpietroinlama@pec.rupar.puglia.it almeno cinque giorni prima della scadenza di presentazione delle offerte.

Sono legittimati ad effettuare il sopralluogo tutti i soggetti che possono formulare offerta o loro delegati. La documentazione idonea a comprovare i poteri di rappresentanza deve essere prodotta in originale o in copia conforme all'originale. Il personale addetto all'apertura dei locali non risponderà a quesiti posti dai concorrenti in fase di sopralluogo. Eventuali quesiti dovranno essere posti secondo le modalità previste all'art. 15 del presente avviso.

Art. 8 - Soggetti ammessi a partecipare alla gara

Possono partecipare al bando:

- le associazioni riconosciute
- le cooperative sociali
- le imprese

già costituite o da costituire, già iscritte o che si iscriveranno alla C.C.I.A.A. con codice ATECO afferente le attività ricreative e culturali per bambini ed adulti.

Per partecipare alla presente procedura di gara il concorrente, non già iscritto, dovrà corredare la documentazione richiesta con una dichiarazione con cui si impegna ad iscriversi nel Registro della Camera di Commercio entro tre mesi dall'aggiudicazione del contratto di locazione.

I partecipanti dovranno essere inoltre in possesso dei seguenti requisiti:

- Non trovarsi in alcune delle clausole di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. e in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- essere in regola con gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- non avere, alla data di presentazione della domanda, debiti di natura tributaria e/o patrimoniale nei confronti dell'Ente, né pendenze economico-finanziarie di qualsivoglia natura;
- avere comprovata esperienza in attività ricreative/culturali in favore di bambini ed adulti;
- in caso di cooperative sociali, essere iscritte allo specifico albo regionale delle cooperative sociali e all'albo delle cooperative.

Art. 9 - Criterio di aggiudicazione e punteggi

L'affidamento avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri:

A) Offerta qualitativa: max 80 punti

Il punteggio complessivo massimo di 60 punti verrà assegnato secondo i seguenti sub-criteri:

- A. esperienza maturata – max punti 30
- B. proposte di attività ed eventi – max punti 30

Offerta qualitativa			
	Criterio di valutazione	Giudizio	Punteggio massimo
A	Esperienza maturata		Max punti 30
A	Esperienza maturata nella gestione di strutture ricreative/culturali in favore di bambini ed adulti	fino a 1 anno di esperienza	0
		oltre 1 e fino a 5 anni di esperienza	15
		oltre 5 anni di esperienza	30
B	Descrizione proposte di attività ed eventi di tipo ricreativo/culturale in favore di bambini ed adulti		Max punti 30
B	<ul style="list-style-type: none"> - descrizione e piano delle attività proposte - iniziative di carattere culturale, ricreativo, di intrattenimento che il concorrente si impegna ad organizzare nell'arco del periodo di locazione, volte all'allargamento dell'utenza potenziale e alla valorizzazione del sito 	Insufficiente: descrizione, assente e/o non sufficientemente chiara e/o non adeguata e/o non valutabile.	0
		Sufficiente: descrizione sufficientemente chiara, connotata da concretezza e realizzabilità, sufficientemente funzionale alle esigenze del servizio.	10
		Buono: Descrizione distintamente chiara e connotata da concretezza e realizzabilità.	20
		Ottimo: descrizione ottimamente chiara, connotata da concretezza e realizzabilità, valutata ottimale rispetto alle esigenze del servizio.	30

B) Offerta economica: **max 40 punti**

L'offerta economica verrà valutata come di seguito riportato.

I partecipanti alla gara dovranno offrire un importo in rialzo rispetto alla base d'asta (Euro 3.600,00).

L'offerta economica verrà quindi valutata come di seguito riportato: all'offerta (in termini di rialzo percentuale) più alta, verrà attribuito il punteggio massimo di 40 punti, si procederà quindi attribuendo un punteggio proporzionalmente inferiore alle altre offerte, secondo la seguente formula:

$$X = (Oe/Oa) * 40$$

Dove:

X = Punteggio da attribuire;

Oe = Offerta in esame;

Oa = Offerta più alta

L'aggiudicazione dell'immobile verrà effettuata nei confronti del soggetto la cui offerta avrà conseguito il punteggio più elevato secondo la formula A + B.

Art. 10 - Offerta e documentazione

Le buste contenenti le offerte – recanti l'indicazione “contiene offerta per l’immobile viale Unità d’Italia” - dovranno pervenire entro le **ore 12.00 del giorno 30 gennaio 2026** all’Ufficio Protocollo del Comune – Via Milano sn – 73010 San Pietro in Lama (LE), mediante raccomandata del servizio postale, agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano dei plichi. La ricevuta attestante l'avvenuta consegna è soltanto quella rilasciata dall’Ufficio Protocollo.

Il plico deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura; la sigillatura del plico deve essere effettuata con ceralacca o nastro adesivo, non si possa strappare o permetterne effrazione e/o manomissione.

Si consiglia altresì di apporre all'esterno la dicitura «**Documenti di gara: NON APRIRE**»

L’invio del plico è a totale rischio del mittente, restando esclusa oggi qualsivoglia responsabilità del Comune di San Pietro in Lama ove per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il termine di scadenza previsto all’indirizzo sopra indicato.

Trascorso detto termine non verrà ritenta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva all’offerta precedente.

Non si darà corso all’apertura del plico che non risulti pervenuto entro il termine fissato.

L’offerta dovrà contenere, **a pena di esclusione**:

a) Busta 1 “Documentazione amministrativa”

La busta dovrà contenere:

a1) l’ISTANZA DI PARTECIPAZIONE e dichiarazione requisiti secondo lo schema in allegato modello A; dovrà essere chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà essere riempita in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente. Detta istanza contiene dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000. L’istanza deve essere corredata da copia fotostatica di documento valido di identità del sottoscrittore e deve contenere le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti, l’assenza di cause di esclusione e l’accettazione delle condizioni, come meglio descritto nei precedenti paragrafi;

a2) GARANZIA PROVVISORIA. Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno costituire un deposito cauzionale a garanzia dell’offerta pari 10% del canone annuo a base d’asta (€ 300,00). Tale deposito sarà incamerato in conto canone relativamente al soggetto aggiudicatario. Tale deposito potrà essere costituito mediante:

- fideiussione bancaria, rilasciata da Azienda di Credito di rilevanza nazionale, con validità di almeno 180 giorni dalla data di scadenza dell’asta. La cauzione può essere costituita, anche mediante versamento e consegna dell’attestazione originale di avvenuto versamento sul conto corrente bancario intestato a “Comune di San Pietro in Lama - Tesoreria Comunale, IBAN IT40L0103079980000000768030;

- polizza assicurativa rilasciata da Imprese di Assicurazione debitamente autorizzate all’esercizio del ramo cauzioni con validità di almeno 180 giorni dalla data di scadenza dell’asta. Il deposito cauzionale sarà trattenuto, solo per i concorrenti collocati al primo posto nella graduatoria, a garanzia della stipula del contratto, sino alla costituzione della garanzia definitiva da effettuarsi prima della stipula del contratto di locazione.

Ai concorrenti non aggiudicatari il deposito cauzionale (o fideiussione) verrà restituito a partire dal quinto giorno lavorativo in cui si è tenuta la seduta di gara e al massimo entro trenta giorni. Nell’evenienza che l’aggiudicatario non accetti di sottoscrivere il contratto di locazione o non costituisca il deposito definitivo, quello provvisorio sarà incamerato, fatto salvo il diritto dell’Amministrazione Comunale di agire per il risarcimento del maggior danno subito.

a3) ATTESTATO DI AVVENUTO SOPRALLUOGO da fissarsi in accordo con il Responsabile Unico del Procedimento.

b) Busta 2 “Offerta qualitativa”

Nella busta n. 2 dovrà essere inserita la relazione su carta intestata contenente gli elementi per la valutazione di merito:

- esperienza maturata
- proposte di attività ed eventi

c) Busta 3 “Offerta economica”

Nel plico andrà inserita la busta 3) sulla quale dovrà essere apposta la dicitura “OFFERTA ECONOMICA”, che dovrà contenere, oltre ai dati dell’offerente, l’offerta economica, utilizzando il modello B allegato al presente, che dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal titolare o legale rappresentante della ditta e contenente l’indicazione in cifre e in lettere del canone annuo offerto, espresso in Euro e A RIALZO rispetto a quello a base di gara stabilito dall’Amministrazione Comunale pari ad € 3.000,00 annui. In caso di discordanza tra l’indicazione in cifre e quella in lettera sarà ritenuto valido il dato più vantaggioso per il Comune. Si precisa che eventuali correzioni e/o cancellazioni dovranno essere espressamente e specificatamente confermate e sottoscritte dal legale rappresentante, pena l’esclusione dalla gara. È nulla l’offerta priva di sottoscrizione. Non saranno prese in considerazione eventuali offerte in ribasso sul prezzo posto a base d’asta, né l’offerta priva di sottoscrizione. Si ricorda infine che nella busta non dovranno essere inseriti altri documenti, e la stessa va inserita nel plico principale.

L’aggiudicatario offerente sarà vincolato alla propria offerta per 180 giorni, decorrenti dalla data di presentazione della stessa. L’Amministrazione Comunale verificherà la veridicità della dichiarazione sostitutiva prodotta dal concorrente risultato aggiudicatario. L’Amministrazione inviterà il soggetto aggiudicatario a produrre, nei termini indicati nello stesso invito, la documentazione e gli atti necessari alla stipulazione del contratto di locazione dei locali oggetto della gara.

Ove l’aggiudicatario, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia ottemperato senza giustificato motivo a quanto richiesto ovvero non presenti per la stipulazione del contratto nel giorno all’uopo stabilito, l’Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l’aggiudicazione fermo restando la facoltà di richiesta di risarcimento per l’eventuale danno subito.

L’Amministrazione Comunale si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere ad aggiudicazione o alla stipula del contratto anche in presenza di offerte valide pervenute, senza che ciò possa comportare alcun diritto a favore degli offerenti.

Art. 11 - Modalità di svolgimento della gara

I plachi pervenuti saranno aperti in seduta pubblica il **giorno 3 febbraio 2026 alle ore 10,00**, nella Sala Giunta della sede municipale del Comune di San Pietro in Lama sita in via Milano sn.

Nella data fissata, la Commissione nominata dal Responsabile del procedimento, procederà all’apertura delle buste regolarmente pervenute per verificare la documentazione amministrativa (BUSTA 1) presentata dai partecipanti ai fini dell’ammissione alla gara. Sempre in seduta pubblica, si procederà all’apertura delle offerte qualitative (BUSTA 2) dei concorrenti ammessi al fine di verificare il contenuto della medesima ed a constatare la presenza della documentazione richiesta.

Successivamente, in seduta riservata, la Commissione procederà all’esame della documentazione contenuta nella “Busta 2 – Offerta qualitativa”, ed assegnerà i punteggi in base ai subcriteri sopra riportati.

Successivamente, in seduta pubblica, la cui data sarà comunicata a mezzo PEC alle ditte/soggetti partecipanti alla gara, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti ai singoli concorrenti

relativamente all'offerta qualitativa e procederà all'apertura della "Busta 3 – Offerta economica" e all'attribuzione dei relativi punteggi; quindi, verrà predisposta la graduatoria provvisoria di aggiudicazione.

L'immobile sarà locato al soggetto che avrà prodotto l'offerta economica più vantaggiosa. Si procederà all'aggiudicazione anche alla presenza di una sola domanda valida pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal presente bando, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Nel caso più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, l'aggiudicazione provvisoria avverrà in favore di chi ha ottenuto il maggior punteggio nell'offerta economica.

L'Amministrazione può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o se ritenga non sussistano i presupposti di legge per stipulare il contratto di locazione.

L'Amministrazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Comune di San Pietro in Lama all'indirizzo www.comune.sanpietroinlama.le.it

Esperiti i controlli sul possesso dei requisiti, si procederà all'aggiudicazione definitiva. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione dell'immobile, qualora la proposta di utilizzo sia in contrasto con le disposizioni di cui al presente bando.

Nell'ipotesi in cui, a seguito della suddetta verifica, sia riscontrato il mancato possesso dei requisiti ivi prescritti, si procederà a dichiarare l'esclusione dalla gara del concorrente medesimo.

Nell'ipotesi in cui, il miglior offerente, per qualunque motivo, non potrà o non vorrà essere dichiarato aggiudicatario o non sottoscriverà il contratto, sarà preso in considerazione il concorrente che abbia presentato la seconda migliore offerta e così via fino all'esaurimento della graduatoria, salvo diverse destinazioni dell'unità immobiliare per esigenze dell'Amministrazione Comunale. Saranno esclusi dalle graduatorie i concorrenti che, a seguito dei controlli effettuati, risultino in mora nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva di non assegnare l'unità immobiliare aggiudicata in sede di gara per ragioni d'interesse pubblico, motivate in apposito provvedimento. L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

Art. 12 - Percorso amministrativo per l'affidamento della locazione.

Una volta esperiti gli opportuni accertamenti di legge, si procederà all'aggiudicazione definitiva della locazione tramite determinazione del servizio comunale competente. Si procederà, quindi, alla stipula del contratto ed alla formale consegna dell'immobile. A seguito della firma del contratto, il conduttore avrà piena titolarità alla presentazione delle richieste di autorizzazione e dei pareri necessari per la realizzazione delle attività.

La concessione avrà decorrenza dal giorno di sottoscrizione del contratto.

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari ad una annualità offerta in sede di gara. La cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa conforme allo schema tipo 1.2 approvato con D.M. n. 123 del 2004, e dovrà contenere le clausole esplicite di rinuncia al beneficio della preventiva escusione, di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'Amministrazione richiederà, a carico dell'aggiudicatario, il DURC, per verificare la regolarità contributiva della stessa presso INPS, INAIL.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale accertare l'inesistenza di cause ostative alla stipula del contratto.

La sottoscrizione del contratto dovrà avvenire nei termini che verranno comunicati dall'Amministrazione comunale.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non dia corso a quanto previsto nella propria offerta nei tempi e nei modi prescritti nel precitato percorso amministrativo, l'Amministrazione Comunale avrà piena facoltà di procedere alla revoca dell'aggiudicazione provvisoria o definitiva o della locazione ed inoltre saranno posti a suo carico tutti i danni subiti dall'Amministrazione in conseguenza di detto inadempimento; in questo caso, l'Amministrazione procederà alla richiesta di risarcimento nei confronti dell'aggiudicatario per tutti i danni subiti, nessuno escluso, trattenendo la fideiussione.

Il Comune di San Pietro in Lama può:

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

La ditta aggiudicataria è obbligata a stipulare polizza assicurativa per RCT con massimale non inferiore a € 500.000,00 per tutta la durata del contratto per tenere indenne l'amministrazione comunale per qualsiasi danno causato a terzi durante ed a causa della gestione per tutto il corso del periodo di locazione.

La mancata costituzione della cauzione definitiva comporta la revoca dell'affidamento da parte dell'Amministrazione, la quale si riserva la facoltà di aggiudicare la locazione al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 13 – Utilizzo della graduatoria

In caso di risoluzione anticipata, revoca della locazione, recesso o decadenza dell'aggiudicatario, e/o di risoluzione del contratto per gravi inadempimenti, gravi irregolarità, grave ritardo o di rinuncia dell'aggiudicatario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, risultanti dalla relativa graduatoria definitivamente approvata, al fine di stipulare un nuovo contratto di locazione. L'affidamento della locazione avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato sino all'esaurimento della graduatoria definitiva di aggiudicazione.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), si informa che il Titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione alla procedura di gara è il Comune di San Pietro in Lama (con sede in via Milano snc, 73010 San Pietro In Lama, email ufficio.ragioneria@comune.sanpietroinlama.le.it Pec tributi.sanpietroinlama@pec.rupar.puglia.it).

I dati personali acquisiti saranno utilizzati per le finalità connesse all'espletamento della procedura di cui al presente Avviso, nel rispetto degli obblighi di legge e per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento e la conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dal presente Avviso.

Al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio del Comune (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia.

Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati personali non saranno comunicati a terzi se non in base a un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione alla procedura.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Comune di San Pietro In Lama o al suo Responsabile della Protezione dei dati.

I partecipanti si impegnano, nell'esecuzione di tutte le attività connesse che possono comportare il trattamento dei Dati Personalini, ad agire in conformità con la Normativa in materia di protezione dei Dati Personalini applicabile (in particolare il Regolamento UE 2016/679 c.d. "GDPR"), osservando misure organizzative e tecniche adeguate, nonché idonee a garantire la sicurezza delle informazioni relative all'attività del Comune sotto l'aspetto della riservatezza, disponibilità e riservatezza dei Dati Personalini trattati, atte a prevenire rischi di distruzione, perdita o alterazione, anche accidentale, di dati e documenti.

Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati si rinvia alla specifica informativa riservata agli operatori economici e fornitori (redatta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679).

Art. 15 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è: Dott.ssa Bastone Maria Lucrezia - tel. 0832.631114 int. 2.1 - e-mail: ufficio.ragioneria@comune.sanpietroinlama.le.it

Eventuali richieste di informazioni potranno essere inviate esclusivamente all'indirizzo PEC: tributi.sanpietroinlama@pec.rupar.puglia.it alla Dott.ssa Maria Lucrezia Bastone, entro e non oltre cinque giorni prima della presentazione della domanda di partecipazione.

Le risposte ai quesiti, ove valutate di interesse generale, verranno rese pubbliche.

San Pietro In Lama, li

Si allega:

1. Fac-simile istanza di partecipazione (modello A)
2. Fac-simile offerta economica (modello B)
3. Planimetria

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO
f.to Dott.ssa Bastone Maria Lucrezia