

BANDO DISCIPLINARE DI GARA

Si rende noto che, in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n.18 del 26/03/2026 e della determinazione n. 82 in data 02/04/2026, è indetta una procedura ad evidenza pubblica per la

LOCAZIONE DI IMMOBILI DA ADIBIRE AD USO TURISTICO RICETTIVO DI TIPO "EXTRA ALBERGHIERO" CON SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE IN LOCALITA' "LA GUARDIA"

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione: Comune di Lecce nei Marsi

Indirizzo: Monumento snc, 67050 LECCE NEI MARSI (AQ)

Numeri telefonici: 0863/88129

PEC: protocollolecceneimarsi@postecert.it

Sito Internet da cui scaricare bando e allegati: <https://comune.lecceneimarsi.aq.it/>

2 - OGGETTO DELLA PROCEDURA

Locazione di immobili di proprietà comunale così individuati:

- ubicati in Località "La Guardia", LECCE NEI MARSI (AQ);
- identificati catastalmente al catasto fabbricati foglio 42 - mappale 16, 14 e 47 - Categoria D/1 (Da variare a D/2) così composti:

MMOBILE	FOGLIO	PARTICELLA	SUPERFICIE PIANO TERRA	SUPERFICIE PIANO PRIMO
LA GUARDIA 1	42	14	80,00 m ²	80,00 m ²
LA GUARDIA 2	42	13	160,00 m ²	160,00 m ²
LA GUARDIA 3	42	47	162,85 m ²	-----

- per una superficie lorda di 642,85 m²

da destinare ad uso turistico-ricettivo di tipo "extra alberghiero" con annesso l'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande.

I beni oggetto di locazione sono meglio individuati nella planimetria allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

I locali usufruiscono una pertinenza esterna individuata in planimetria, prospiciente gli edifici, da adibire a posa di tavolini e sedie per lo stazionamento degli avventori.

L'installazione degli arredi e delle attrezzature per l'esercizio dell'attività è completamente a carico dell'aggiudicatario.

All'interno dei locali non sono presenti arredi e attrezzature.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'approntamento ed all'arredo dei locali, nonché alla redazione dell'agibilità, in relazione all'attività da svolgere.

All'atto della consegna dei locali all'aggiudicatario, che avverrà contestualmente alla stipula del contratto, verrà redatto apposito verbale di consistenza.

Il sopralluogo preliminare alla presentazione dell'offerta **è obbligatorio**.

I concorrenti potranno effettuare sopralluogo presso la struttura nelle seguenti giornate,

comunicandolo almeno due giorni prima all'ufficio Tecnico tramite mail protocollecceneimarsi@postecert.it:

- 09/04/2026 dalle ore 9.00 alle ore 11.00
- 16/09/2026 dalle ore 9.00 alle ore 11.00

Il Comune di Lecce nei Marsi si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere e/o annullare la presente procedura e/o di non procedere ad aggiudicazione, senza che nessuno, compresi i soggetti eventualmente partecipanti alla gara, possano vantare alcuna pretesa a nessun titolo.

3 - SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE ALLA GARA

Possono presentare istanza:

- le persone fisiche che intendono costituire un'impresa/ditta
- le persone giuridiche regolarmente costituite in possesso dei seguenti requisiti:
 - 1) requisiti di carattere generale come di seguito specificato;
 - 2) requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 D.Lgs. 59/2010 per l'esercizio dell'attività commerciale di vendita e somministrazione alimenti e bevande.

Non possono partecipare alla gara:

- persone fisiche titolari di ditte/impresе che hanno in corso alla data di pubblicazione della presente gara un contratto di concessione o locazione per un'immobile comunale destinato a pubblico esercizio. L'esclusione opera per tutti i soggetti dell'impresa ¹ in grado di impegnare l'impresa stessa verso terzi;
- persone giuridiche che hanno in corso alla data di pubblicazione della presente gara un contratto di concessione o locazione per un'immobile comunale destinato a pubblico esercizio.

1) I requisiti di carattere generale sono:

- a) nei propri confronti e per tutti i soggetti in grado di impegnare l'impresa verso terzi non sono state emesse condanne penali con sentenza definitiva o decreto penale di condanna irrevocabile per i reati specificati all'art.94 del Decreto Legislativo n.36/2023 (Codice degli appalti);
- b) non sussistono cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'articolo 67 del D.Lgs. 159/2011;
- c) non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni, e di non versare in stato di sospensione o cessazione dell'attività;
- d) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse ² e dei contributi previdenziali (DURC valido);
- e) non avere debiti con riguardo ai tributi dovuti al Comune di Lecce nei Marsi;

L'esclusione di cui ai punti a) e b) va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti: dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; del titolare, se si tratta di impresa individuale; di un socio amministratore, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, o dei soggetti/organi muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o controllo, o del socio unico se si tratta di altri tipi di società, nonché dell'amministratore di fatto in tutte le ipotesi precedenti.

¹ Si intende l'impresa/ditta che ha in corso il contratto di concessione per un'immobile comunale

² La verifica viene effettuata tramite Agenzia delle Entrate

Nel caso in cui il socio sia una persona giuridica l'esclusione va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti degli amministratori di quest'ultima.

Per le persone giuridiche la dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di cui alle lettere a) e b) dovrà, pertanto, essere resa da tutti i soggetti sopra indicati con l'Allegato 1bis— Dichiarazioni sostitutive per altre persone.

L'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

2) requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 D.Lgs. 59/2010 per l'esercizio dell'attività commerciale di vendita e somministrazione alimenti e bevande:

I requisiti sono elencati e specificati negli allegati A) e B) e devono essere posseduti:

- dalla persona fisica che presenta l'istanza; ovvero
- dal rappresentante legale della ditta che presenta istanza.

Solo per le persone giuridiche: se il rappresentante legale non possiede i requisiti professionali, può essere nominato un preposto in possesso dei requisiti. In tal caso il preposto nominato dovrà compilare e sottoscrivere l'*Allegato B – Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità, morali e professionali*.

Per riassumere:

- per istanze presentate da persone fisiche: i requisiti professionali devono essere posseduti da colui che presenta istanza (compilare e sottoscrivere l'Allegato B)
- per istanze presentate da persone giuridiche: se il rappresentante legale è in possesso dei requisiti professionali deve compilare e sottoscrivere l'Allegato B)
- viceversa, se il rappresentante legale di persona giuridica provvede alla nomina del preposto: il rappresentante legale compila e sottoscrive l'*Allegato A - Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità e morali*, invece il preposto compila e sottoscrive l'*Allegato – B – Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità, morali e professionali* allegando anche copia del documento d'identità.

4 – TERMINE ULTIMO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DELL'OFFERTA ECONOMICA

Per poter partecipare alla gara sia la documentazione amministrativa che l'offerta economica dovranno pervenire entro e non oltre il termine del **23/04/2026 alle ore 12:00**, **esclusivamente** con una delle seguenti modalità:

- **Raccomandata A/R** all'indirizzo: Comune di Lecce nei Marsi, Piazza Risorgimento snc, 67050 Lecce nei Marsi (AQ)
- **A mano presso l'Ufficio Protocollo**, presso la sede comunale in Piazza Risorgimento snc, 67050 Lecce nei Marsi (AQ).

L'offerta dovrà essere redatta utilizzando:

1. per la busta di risposta amministrativa:
 - l'Allegato 1 Istanza di partecipazione;
 - l'Allegato 1 bis Dichiarazioni sostitutive altre persone;
 - l'Allegato A Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità e morali;

- l'Allegato B Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità, morali e professionali ³;
- Foglio oneri e condizioni

2. per l'offerta tecnica

- l'Allegato 2 Offerta tecnico organizzativa

3. per l'offerta economica

- l'Allegato 3 Offerta economica

tutti rinvenibili sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Per la data e l'ora di arrivo dell'offerta faranno fede la data e l'ora della raccomandata o la data e l'ora del protocollo, in caso di consegna a mano.

Non sarà ritenuta valida alcuna offerta presentata oltre il termine perentorio di scadenza o con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando.

³ Se firmato da un preposto va allegato anche il documento d'identità di quest'ultimo

4.1. BUSTA AMMINISTRATIVA, BUSTA TECNICA E BUSTA ECONOMICA

Tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana e debitamente firmata. I modelli dovranno essere compilati in ogni parte, sottoscritti dal concorrente, dal legale rappresentante o altro soggetto in grado di impegnare validamente l'operatore stesso ed inseriti in un plico sul che dovrà riportare la seguente dicitura **“LOCAZIONE DI LOCALI DA ADIBIRE AD USO TURISTICO RICETTIVO CON SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE IN LOCALITA' “LA GUARDIA”** che dovrà contenere le seguenti tre buste

4.2 BUSTA AMMINISTRATIVA

All'interno della busta amministrativa andranno inseriti:

- l'Allegato 1 Istanza di partecipazione;
- l'Allegato 1 bis Dichiarazioni sostitutive altre persone
- l'Allegato A Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità e morali ⁴;
- l'Allegato B Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità, morali e professionali ⁵; (se firmato da un preposto va allegato anche il documento d'identità di quest'ultimo)
- Foglio oneri e condizioni
- L'Allegato 4. Dichiarazione di presa visione dei luoghi

Nel caso in cui venga nominato un preposto in possesso dei requisiti professionali, lo sottoscrive l'Allegato B) con firma autografa, allegando anche copia del documento di identità.

La busta dovrà riportare all'esterno la dicitura “Busta Amministrativa”.

4.3. BUSTA TECNICA

All'interno della busta tecnica andrà inserito:

- l'Allegato 2 Offerta tecnico organizzativa

L'Allegato 2 – Offerta Tecnico/Organizzativa: dovrà contenere l'offerta tecnico/organizzativa (qualità del servizio) redatta su modello *Allegato 2 - Offerta tecnico organizzativa*, offerta che verrà valutata dalla Commissione giudicatrice, in base agli elementi di valutazione e ai rispettivi criteri motivazionali e pesi ponderali indicati nella tabella riportata al punto 5. Criterio di aggiudicazione.

Al fine della valutazione dell'elemento “Offerta tecnico-organizzativa” **il concorrente dovrà presentare l'allegato 2 debitamente compilato in corrispondenza ai singoli elementi indicati nel modello (criteri di valutazione indicati al punto 5) e dovrà contenere la descrizione dettagliata ed intellegibile delle proprie proposte tecnico-organizzative.**

Qualora la valutazione degli elementi tecnico-organizzativi (qualità) non totalizzi **almeno 50 punti su 85**, la stessa sarà ritenuta insufficiente e pertanto non si procederà all'apertura della rispettiva offerta economica.

L'offerta tecnica è vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione e il concorrente si impegna a mantenerla valida anche per un termine superiore, strettamente necessario alla conclusione della procedura, in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale e salvi i casi di scorrimento graduatoria di cui al successivo articolo 7.

La busta dovrà riportare all'esterno la dicitura “Busta Tecnica”.

⁴ Per le specifiche vedi punto 3

⁵ Per le specifiche vedi punto 3

4.4. BUSTA ECONOMICA

All'interno della busta economica dovrà essere inserito:

- l'Allegato 3 Offerta economica

L'Allegato 3 Offerta economica dovrà contenere esclusivamente l'offerta economica, redatta sulla scorta del modello *Allegato 2 - Offerta economica* e comunque riportare, a pena di esclusione, tutti i dati ivi richiesti.

La stessa deve essere redatta in lingua italiana, su carta resa legale mediante l'apposizione del numero di marca da bollo del valore di € 16,00 ⁶, e deve contenere l'indicazione del canone di locazione offerto, di importo in aumento rispetto al canone a base di gara (€/mese 1.414,27 esente dell'IVA).

L'offerta dovrà essere espressa, sia in cifre che in lettere, con un numero massimo di due decimali.

In caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

Saranno ammesse esclusivamente **offerte in aumento sull'importo a base d'asta**. Non saranno ammesse offerte in ribasso.

Le offerte non dovranno recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente.

La busta di "Risposta Economica" **dovrà essere sottoscritta** dal concorrente o dal legale rappresentante del concorrente, allegando copia del/i documento/i di identità.

L'offerta economica è vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione e il concorrente si impegna a mantenerla valida anche per un termine superiore, strettamente necessario alla conclusione della procedura, in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale e salvi i casi di scorrimento graduatoria di cui al successivo articolo 7.

La data della seduta pubblica per l'apertura delle offerte verrà comunicata tramite il sito del Comune sulla home page e alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Si svolgerà presso la sala del Sindaco della sede temporanea degli uffici comunali in Piazza Risorgimento

5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 26/03/2026 e con det. 82 del 02/04/2026. La scelta del locatario sarà effettuata in base alla graduatoria redatta da apposita Commissione giudicatrice, di cui al successivo punto 6, secondo i seguenti parametri di valutazione:

Offerta tecnico/organizzativa (qualità del servizio)	punteggio massimo 85 (ottantacinque punti)
Offerta economica (rialzo su canone posto a base d'asta)	punteggio massimo 15 (quindici punti)

⁶ La marca da bollo da € 16,00 va acquistata e conservata per i successivi controlli dell'Agenzia Delle Entrate

All'offerta tecnico/organizzativa (qualità del servizio) verrà attribuito un punteggio massimo di 85 punti, sulla base dei seguenti elementi di valutazione e rispettivi criteri motivazionali e pesi ponderali.

Sono valutati discrezionalmente, sulla base di quanto esposto nell' "Offerta tecnico/organizzativa" (su fac simile Allegato 2):

ELEMENTI TECNICO-QUALITATIVI (punteggio massimo 85/100)			
Elementi di valutazione	Criteri motivazionali	Peso ponderale sub-elementi	Punteggio massimo elemento di valutazione
A) Professionalità	A1 - esperienza precedente: titolare di ditta che ha gestito un pubblico esercizio quale bar ristorante, paninoteca, birreria, pub per almeno 3 anni	10	35
	A2 - esperienza precedente: titolare di ditta che ha gestito un pubblico esercizio quale struttura ricettiva per almeno 3 anni	12	
	A3 - esperienza precedente: dipendente di ditta che ha gestito un pubblico esercizio per almeno 3 anni	6	
	A4 - punteggio aggiunto per ulteriori tre anni di esperienza a quanto indicato ai punti A1 – A2	4	
	A5 - punteggio aggiunto per ulteriori tre anni di esperienza a quanto indicato al punto A3	3	
B) Offerta di prodotti e menù	B.1 – qualità e varietà dei prodotti proposti, carta dei vini, anche in relazione alla qualità dei fornitori e alla valorizzazione dei prodotti locali	5	15
	B.2 – qualità e varietà dei pacchetti offerti per i pernotti	5	
	B.3 - possibilità di partecipare ad escursioni e/o attività di trekking, bike... organizzate.	5	
C) Organizzazione e modalità operative	C1 - programmazione e modalità operative di gestione del pubblico esercizio	2	10
	C2 – procedure e modalità operative per la preparazione, conservazione e somministrazione di alimenti e bevande	2	
	C3 – orari e giornate di apertura del pubblico esercizio, giornate di apertura durante le festività in occasione di eventi	6	
D) Proposte migliorative	D1 - offerte a condizioni agevolate per famiglie e/o studenti	5	15
	D2 – organizzazione di eventi utili a favorire la vita di aggregazione della cittadinanza	6	
	D3 - proposta arredo area esterna nell'area di pertinenza degli immobili dati in locazione	4	

E) Chiarezza espositiva	E1 - viene valutata la conformità dell'Offerta tecnico organizzativa alle caratteristiche di formato e strutturazione richieste dagli atti di gara, il dettaglio descrittivo, la razionalità e la chiarezza espositiva, in stretto riferimento ai capitoli tematici esposti nei criteri motivazionali esposti nella su estesa tabella	10	10
TOTALE		85	85

L'offerta economicamente più vantaggiosa è determinata con il metodo aggregativo-compensatore, mediante applicazione della seguente formula generale, e con le modalità di calcolo specificate nel presente articolo.

$$P = \sum n [W * V]$$

Dove:

P = punteggio attribuito ad ogni offerta valutata

n = numero totale degli elementi di valutazione

$\sum n$ = sommatoria dei punteggi determinati per gli elementi di valutazione

W = peso o punteggio massimo stabilito per il singolo elemento di valutazione

V = coefficiente, variabile tra zero e uno, attribuito all'offerta per il singolo elemento di valutazione

Per gli elementi di valutazione tecnica di natura qualitativa (nella precedente tabella, elementi da A a E) i coefficienti V sono determinati dalla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai membri della Commissione.

In particolare, per ogni elemento di valutazione, ciascun commissario attribuirà il punteggio secondo il seguente schema di valutazione:

GIUDIZIO	VOTO
NON APPREZZABILE	0
INSUFFICIENTE	0,1
SCARSO	0,2
SUFFICIENTE	0,3
PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,4
DISCRETO	0,5
PIÙ CHE DISCRETO	0,6
BUONO	0,7
PIÙ CHE BUONO	0,8
OTTIMO	0,9
ECCELLENTE	1

ELEMENTI OFFERTA ECONOMICA (punteggio massimo 15/100)		
Elementi di valutazione economica	Indicazioni	Punteggio max
Importo annuale offerto quale canone di locazione (aumento percentuale su canone posto a base d'asta)	Punteggio calcolato matematicamente, sulla base dell'importo indicato dal concorrente del modello offerta economica mediante applicazione della formula indicata	15
		Tot. 15 punti

Il canone mensile, posto a base di gara **e soggetto a offerta di rialzo**, è pari a € 1.414,27 (millequattrocentoquattordici/27 euro/mese), esente IVA.

Non sono ammesse offerte in diminuzione rispetto all'importo posto a base di gara.

Verranno attribuiti **3 punti** all'offerta di maggiore rialzo, espressa in percentuale, rispetto al sopra indicato canone posto a base di gara.

Alle altre offerte verrà attribuito il punteggio con la seguente formula: $P_i \times 3 / P_{max}$ (ove P_i è l'offerta i-esima in esame, P_{max} l'offerta migliore).

6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice sarà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La Commissione giudicatrice sarà composta di tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente. L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta complessivamente più vantaggiosa, risultante dalla sommatoria dei punteggi assegnati, singolarmente, all'offerta tecnico-organizzativa e all'offerta economica. Il Comune locatario si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta, purché validamente espressa e ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione comunale, sia sotto il profilo tecnico-organizzativo che economico.

In caso di parità di punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione nei confronti del concorrente che avrà ottenuto il migliore punteggio relativo all'offerta tecnico-organizzativa (qualità dell'offerta).

7 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE – SCORRIMENTO GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice, nel giorno e all'ora fissati secondo i criteri di cui al precedente punto 6, procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi pervenuti nei termini prescritti e all'immediata apertura delle Buste A "Documentazione amministrativa" per la verifica della regolarità della documentazione presentata e delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti dei concorrenti, al fine della loro ammissione alla gara.

La Commissione proseguirà, in seduta pubblica, all'apertura delle Buste B "Offerta tecnico-organizzativa" per il riscontro del loro contenuto.

La Commissione proseguirà quindi i propri lavori in una o più sedute riservate ai fini della valutazione delle Offerte tecnico-organizzative (Buste "B") e dell'attribuzione dei relativi punteggi per ogni elemento e sub-elemento di valutazione di natura qualitativa.

La Commissione attribuirà i punteggi di valutazione sulla base dei criteri motivazionali indicati nella tabella riportata al precedente punto 5, e delle specifiche attribuzioni verrà redatto apposito verbale.

Alle operazioni di gara in seduta pubblica potrà partecipare chiunque ne abbia interesse, ma soltanto i legali rappresentanti dei concorrenti avranno diritto di intervenire e di chiedere la verbalizzazione delle proprie dichiarazioni, nonché di presentare l'eventuale preavviso di ricorso.

La Commissione giudicatrice, terminate le operazioni di valutazione dell'Offerta tecnico-organizzativa in una o più sedute riservate, convocherà in seduta pubblica, previa pubblicazione sul sito web del Comune della data e dell'ora, con almeno 3 (tre) giorni di anticipo, e procederà:

- alla lettura dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente in relazione agli elementi di valutazione dell'Offerta tecnico-organizzativa;
- all'apertura delle buste "C - Offerta economica";
- alla lettura, ad alta voce, del canone offerto;
- alla determinazione della graduatoria finale e alla individuazione del concorrente aggiudicatario provvisorio della locazione.

Il verbale di gara relativo alla locazione di cui trattasi non avrà in alcun caso l'efficacia del contratto, che verrà stipulato dopo l'intervenuta efficacia della determinazione di approvazione

delle operazioni della commissione e di aggiudicazione definitiva. L'aggiudicazione definitiva sarà subordinata all'esito favorevole della verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara e all'acquisizione della documentazione comprovante i requisiti.

Il contratto sarà stipulato in forma di atto pubblico o scrittura privata.

Si precisa che nel caso in cui l'aggiudicatario primo classificato per qualsiasi ragione rinunci al contratto, l'amministrazione procederà allo scorrimento graduatoria fino alla terza posizione, assegnando i locali al concorrente collocatosi nella posizione successiva a quella del rinunciante.

8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO – EVENTUALI CONSEGUENZE

Il concorrente risultato aggiudicatario a seguito delle verifiche e acquisizioni documentali di legge sarà invitato a presentare, entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione, i seguenti documenti:

- cauzione definitiva di importo pari a 3 mensilità del canone di locazione risultante dall'atto di aggiudicazione, secondo le indicazioni contenute all'articolo 16 del Foglio d'oneri e condizioni;
- la ricevuta del deposito delle spese di contratto comprese imposte di bollo, di registro ed accessorie, che sono a carico del locatario per intero (con l'eccezione dell'imposta di registro che è dovuta al 50% per ciascuna delle parti ai sensi della L.392/78);
- polizza assicurativa, secondo le prescrizioni contenute all'articolo 14 del Foglio oneri e condizioni.

Qualora, nel termine previsto, l'aggiudicatario non provveda a quanto richiesto e non si presenti per la stipulazione del contratto nel giorno stabilito, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione e allo scorrimento della graduatoria con aggiudicazione al concorrente secondo classificato, qualora sia pervenuta più di un'offerta valida.

L'aggiudicatario è tenuto ad avviare l'iter per la segnalazione certificata di agibilità entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione;

9 - SPESE CONTRATTUALI E REGISTRAZIONE

Tutte le spese, comprese le imposte, inerenti e conseguenti alla procedura concorsuale, nonché quelle relative alla stipula dell'atto di locazione, con l'eccezione dell'imposta di registro che è pari alla metà a carico di ciascuna delle parti, saranno a carico dell'aggiudicatario.

10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di gara è l'Ing. Vanessa De Blasis, Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Lecce nei Marsi.

11 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La procedura di gara è regolamentata dal presente bando, dalle condizioni contenute nel Foglio d'oneri e condizioni e dagli allegati tutti approvati con determinazione n.82 del 02/04/2026. La procedura di gara è disciplinata, inoltre, dalle vigenti norme generali in materia di procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e successive modifiche), dalla legge 392/1978 in materia di locazioni commerciali, dal codice civile, dalle disposizioni normative in materia di gestione dei beni di proprietà degli enti pubblici (R.D. 2440/1923 e R.D. 827/1924), dal D.Lgs. 59/2010 art. 71 per quanto attiene ai requisiti soggettivi per l'esercizio di attività di

somministrazione alimenti e bevande. Troveranno applicazione, altresì, le disposizioni in materia di soccorso istruttorio e di cauzione definitiva, come disciplinate dal D.Lgs. 36/2023 e successive modifiche.

12. TRATTAMENTO DEI DATI RISERVATI

Ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. i dati richiesti ai concorrenti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla procedura. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., del D.Lgs. 101/2018 e del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto di compravendita. Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente informativa, è il Comune di Lecce nei Marsi in persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Lecce nei Marsi, Piazza Monumento

I dati di cui trattasi non saranno diffusi fatto salvo l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, il diritto d'accesso dei soggetti interessati ex L. 241/1990 che potrebbe comportare l'eventuale comunicazione dei dati suddetti ad altri concorrenti alla gara così come pure l'esigenza dell'Amministrazione di accertamento dei requisiti dichiarati in sede di gara o comunque previsti per legge.

Lecce nei Marsi, 02/04/2026

Il Responsabile UTC
Ing. Vanessa De Blasis

Allegati:

Foglio d'oneri e condizioni Planimetria immobile

Allegato 1 - Istanza di partecipazione

Allegato 1 bis - Dichiarazioni sostitutive altre persone

Allegato A - Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità e morali;

Allegato B - Dichiarazione sul possesso dei requisiti di onorabilità, morali e professionali;

Allegato 2 - Offerta tecnico organizzativa

Allegato 3 - Offerta economica

Allegato 4 - Dichiarazione di presa visione dei luoghi