



COMUNE DI RECOARO TERME
Provincia di Vicenza

Prot. n. 5573/2023

AVVISO DI PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO IN LOCALITA' PIZZEGORO - ZONA LAGHETTO - FINALIZZATE ALLA TEMPORANEA ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE NEI PERIODI GIUGNO/SETTEMBRE 2023 E DICEMBRE 2023/MARZO 2024 - CIG: ZA93AA8465

PREMESSO che:

- la Giunta comunale con atto di decisione n. 6 dell'8 Febbraio 2023 ha stabilito di avviare la procedura ad evidenza pubblica per l'utilizzo temporaneo di una porzione di suolo pubblico finalizzata all'attività di somministrazione di alimenti e bevande (attività dei servizi di ristorazione di cui al codice ATECO 56) con rilascio di due autorizzazioni della durata massima di tre mesi ciascuna e riferite ai periodi Giugno/Agosto 2023 e Dicembre 2023/Febrero2024;
- è stata avviata una procedura pubblica di manifestazione di interesse di cui all'avviso pubblico prot. n. 3808/2023 a riscontro della quale non sono pervenute offerte;

RITENUTO di procedere all'avvio di un'ulteriore procedura ad evidenza pubblica in cui si pone a base di richiesta di offerta l'area evidenziata nella planimetria - allegato sub A.2) per la quale rilasciare due autorizzazioni temporanee di occupazione del suolo pubblico relative ai periodi in oggetto al fine dello svolgimento della sola attività di somministrazione di alimenti e bevande;

DATO ATTO che il Comune selezionerà, in caso di più domande per la medesima area, mediante successivo invito a proporre offerta migliorativa sul canone sotto indicato, che sarà posto a base d'asta;

Per quanto sopra, si comunica quanto segue:

ART. 1 - AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Recoaro Terme - Settore 1 - Servizio Commercio
via Roma n. 10 - Recoaro Terme (Vi) - C.A.P. 36076 C.F. 00192560241 - Tel. 0445/793306
Codice Univoco: PSPN3U
e-mail : segreteria@comune.recoaroterme.vi.it
pec: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it
Sito istituzionale: www.comune.recoaroterme.vi.it

ART. 2 - CATEGORIA E CODICI DI SERVIZIO

In analogia con il vigente codice dei contratti, l'attività oggetto della seguente procedura, per attinenza, viene classificata con il codice CPV 55410000-7

ART. 3 - OGGETTO DELLA PROCEDURA E CODICE DI IDENTIFICAZIONE GARA

La presente procedura ha per oggetto il rilascio di due autorizzazioni temporanee di occupazione del suolo pubblico nei periodi di cui al successivo art. 4 in località Pizzegoro di Recoaro Mille - zona laghetto al fine della somministrazione di bevande alimenti, nell'area di cui all'allegata planimetria (allegato sub A.2), come di seguito precisato:

- 1 - l'area destinata a punto di somministrazione per una superficie massima di mq. 20,00 all'esterno della staccionata, area collocata vicino al cancello d'ingresso all'area di cui al successivo punto 2) e già dotata di allaccio al servizio elettrico (area evidenziata in rosso nella planimetria - allegato sub A.2);
- 2 - l'area limitrofa a quella di cui al precedente punto 1), delimitata da staccionata in legno con accesso attraverso un cancello munito di serratura a chiave che verrà consegnata al Titolare dell'/e autorizzazione/i di occupazione temporanea dell'area, di seguito denominato *Titolare* per brevità, (area evidenziata in verde nella planimetria – allegato sub A.2), pari ad una superficie di mq. 5.530,00.

Il codice identificativo di gara (C.I.G.) è il seguente: ZA93AA8465.

ART. 4 - DURATA DELL'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

L'occupazione del suolo pubblico di cui al precedente art. 3 ha natura temporanea con una durata massima di 90 giorni per ogni periodo, con riferimento alle stagioni estiva 2023 ed invernale 2023/2024 (indicativamente il periodo dal 15 Giugno al 15 Settembre 2023 ed il periodo dall'8 Dicembre 2023 all'8 Marzo 2024), secondo le modalità di cui al foglio d'oneri (allegato sub A.1). I periodi verranno definiti con l'Amministrazione comunale in sede di formalizzazione della/le autorizzazione/i temporanea/e.

ART. 5 - LUOGO OGGETTO DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO

Il servizio oggetto della presente procedura deve essere realizzato nel territorio di Recoaro Terme, nella porzione di area pubblica pari a mq. 5.550,00= comprendente un punto di somministrazione della superficie massima di 20,00= mq. ed un'area limitrofa meglio, superfici meglio dettagliate al precedente art. 3 sita in località Pizzegoro di Recoaro Mille, nei pressi del laghetto.

ART. 6 - CANONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA E VALORE STIMATO

Il canone a base d'asta, soggetto a rialzo, da corrisponderci al Comune, è fissato in € 300,00= (euro trecento/00) mensili oltre il rialzo offerto in sede di gara (minimo obbligatorio di € 15,00=), al netto di I.V.A. se dovuta, decorrente dal mese di avvio dell'attività. Pertanto l'entrata presunta è stimata in € 1.800,00= (rialzo escluso) in riferimento alle stagioni estiva ed invernale 2023.

Il canone di occupazione del suolo pubblico in argomento sarà determinato dalla somma tra l'importo a base d'asta, la maggiorazione offerta e l'I.V.A. di legge se dovuta, riferito ai mesi di espletamento dell'attività. Il canone mensile presunto a base d'asta è stato determinato tenendo conto: del canone unico patrimoniale di cui al relativo regolamento, del canone annuo regionale di svincolo dagli usi civici di cui al decreto regionale n. 103/2021, degli oneri per la realizzazione ed il funzionamento del punto di somministrazione, la presentazione delle pratiche previste dalla normativa vigente con le certificazioni necessarie, la gestione delle attività necessarie alla corretta manutenzione dell'area di occupazione temporanea, anche nel rispetto della normativa e dei regolamenti comunali vigenti in materia di igiene, sicurezza, decoro urbano.

ART. 7 - REQUISITI, PROCEDURA E CRITERIO DI SCELTA DEL TITOLARE DELLA/E AUTORIZZAZIONE/I

7.1: Requisiti

La presentazione dell'offerta è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- capacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 per quanto applicabile alla presente procedura (ovvero assenza di cause d'esclusione previste dalla normativa vigente);
- possesso, alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta, dell'iscrizione alla Camera di Commercio;
- requisiti morali e professionali richiesti dalla normativa vigente che disciplina l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande (di cui al codice ATECO 56) ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 59/2010 ed ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 29/2007;

Si precisa che i predetti requisiti professionali dovranno già essere posseduti alla data di scadenza della presente procedura, da chi intende partecipare (in qualità di titolare o legale rappresentante) ovvero, in alternativa, dall'eventuale persona preposta all'attività di somministrazione alimenti e bevande che verrà indicata compilando l'apposito modello di seguito citato.

Tali requisiti verranno dichiarati compilando l'allegato *modello 1 "istanza di partecipazione e dichiarazione del possesso dei requisiti"*, e se necessario, anche utilizzando l'allegato *modello 1.1. "dichiarazione possesso requisiti del Preposto"*.

Resta inteso che la richiesta di partecipazione con la presentazione della predetta dichiarazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e particolari sopra citati i quali dovranno essere accertati dall'Ente in occasione della presente procedura. Pertanto l'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nella domanda e di richiedere in qualsiasi momento i documenti di prova.

7.2: Procedura e criterio di scelta del Titolare

La presente procedura, per analogia, rientra tra quelle di cui al secondo capoverso dell'art. 164 del D.Lgs. n. 50/2016 ed il criterio di scelta è la miglior offerta dell'operatore economico "al rialzo" con un

minimo di rialzo obbligatorio di € 15,00= rispetto al canone mensile di occupazione temporanea dell'area posta a base d'asta, ai sensi degli artt. 73 e seguenti dell'R.D. n. 827/1924, R.D. n. 2440/1923. In presenza di offerte con i medesimi importi per il periodo estivo ed invernale, si procederà alla scelta dell'operatore economico secondo quanto stabilito dall'art. 77 dell'R.D. n. 827/1924 per sorteggio. L'apertura delle offerte avverrà presso la sede municipale in seduta pubblica nel giorno e l'ora che verranno comunicati agli offerenti con un preavviso di almeno cinque giorni.

ART. 8 - PRESA VISIONE DELL'AREA OGGETTO DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA

Con la sottoscrizione dell'allegato "Modello 1 - Istanza partecipazione e dichiarazione possesso requisiti", l'operatore economico dichiara di aver preso esatta conoscenza dell'area descritta al precedente art. 5, dello stato dei luoghi e, in particolare, dello stato dei sotto-servizi presenti nella predetta area e della viabilità di accesso alla stessa.

ART. 9 - MODALITÀ E TEMPI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

In analogia con quanto stabilito dall'art. 52 c. 10 del D.Lgs. n. 50/2016 per quanto applicabile, l'offerta compilata secondo le modalità indicate nel presente avviso pubblico e corredata della documentazione ivi prescritta, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 12/05/2023**, pena esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento del servizio postale o tramite consegna diretta all'Ufficio suddetto. Il termine stabilito per la presentazione delle offerte ha carattere perentorio. *Non farà fede il timbro postale di spedizione.*

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile, la stazione appaltante non assume alcuna responsabilità e la relativa offerta non sarà ammessa alla gara. Oltre il termine fissato non potrà essere validamente presentata alcuna offerta anche se sostitutiva o integrativa di quella precedente.

Dovrà essere presentato un unico plico, chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura e sigillato con nastro adesivo trasparente, recante all'esterno la ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale dell'operatore economico, nonché la seguente dicitura: **"Offerta per l'occupazione temporanea del suolo pubblico in località Recoaro Mille - Pizzegoro/zona laghetto finalizzata all'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande - CIG ZA93AA8465"** e contenente:

- la documentazione amministrativa
- l'offerta economica che potrà essere formulata con riferimento sia ad un solo periodo (estivo o invernale) sia per entrambe i periodi.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- dichiarazione sostitutiva di assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 80 del D.Lgs. 50/2016 e n. 71 del D.Lgs. n. 59/2010, redatta utilizzando il Modello 1, sottoscritta dal/la Titolare/Legale Rappresentante;
- dichiarazione sostitutiva del Preposto, redatta utilizzando il Modello 1.1 sottoscritta dal soggetto che svolgerà tale incarico (*modello da compilare ed allegare soltanto in presenza di nomina di proposto con copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità*);
- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, redatta utilizzando il Modello 2, sottoscritta dal/la Titolare/Legale Rappresentante;
- informativa sulla privacy da sottoscrivere e di cui all'allegato B, sottoscritta dal/la Titolare/Legale Rappresentante;
- copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità sottoscritta dal/la Titolare/Legale Rappresentante.

OFFERTA ECONOMICA

- dichiarazione di offerta economica, redatta utilizzando il Modello 3, sottoscritta dal/la Titolare/Legale Rappresentante;
- copia di un documento di riconoscimento del/la Titolare/Legale Rappresentante;

ART. 10 - MODALITÀ DI APERTURA, VALUTAZIONE DELL'OFFERTA E SCELTA DEL TITOLARE

Il Responsabile del Settore 1, dopo la scadenza del termine di presentazione dell'offerta, procederà all'apertura dell'istanza pervenuta e verificatane la regolarità della documentazione contenuta procederà alla scelta del *Titolare*, nel rispetto del criterio della miglior offerta con rialzo minimo di almeno € 15,00=, con apposito provvedimento, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti.

In presenza di offerte con i medesimi importi per il periodo estivo ed invernale, si procederà alla scelta dell'operatore economico secondo quanto stabilito dall'art. 77 dell'R..D. n. 827/1924 per sorteggio.

L'apertura delle offerte avverrà presso la sede municipale in seduta pubblica nel giorno e l'ora che verranno comunicati agli offerenti con un preavviso di almeno cinque giorni.

Nel caso in cui la tempistica non sia congrua con la necessità di avviare l'attività in argomento, nel provvedimento di conclusione della presente procedura si darà atto che l'efficacia dello stesso rimane subordinata all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il/I provvedimento/i di autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico sarà/anno quindi formalizzato/i mediante scrittura privata sulla scorta delle condizioni di cui alla presente lettera di richiesta offerta ed al foglio d'onori.

ART. 11 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

In caso di irregolarità formali l'offerente verrà invitato, a mezzo di apposita comunicazione scritta, a completare o a fornire chiarimenti in ordine ai documenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 83 c. 9 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione di offerta essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, in particolare, la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica. In tal caso l'Amministrazione comunale assegna all'offerente un termine di cinque giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, l'offerente è escluso dalla presente procedura.

ART. 12 - ADEMPIMENTI PER IL TITOLARE DELLA/E AUTORIZZAZIONE/I

Salvo quanto specificato ai precedenti articoli, il punto di somministrazione citato all'art. 3 *dovrà essere adibito alla sola somministrazione di bevande ed alimenti.*

Saranno a carico del *Titolare* i seguenti oneri:

- il pagamento del canone con le modalità e tempi indicati nel foglio d'onori e dei consumi relativi a tutte le utenze, previa attivazione/intestazione delle medesime;
- ogni altro onere meglio precisato del foglio d'onori;
- il posizionamento del punto di somministrazione con eventuali ombrelloni, tavolini e sedie nel rispetto della normativa vigente in materia (Suap, certificazioni inerenti l'idoneità anche sanitaria e di conformità alla regola d'arte e quant'altro). Si precisa che nell'area in argomento è già stata predisposta una pavimentazione in stabilizzato, dotata anche di impianti elettrici. Il punto di somministrazione dovrà essere sprovvisto di fondazione, direttamente posata al suolo, eventualmente ancorato non permanentemente. Per eventuali scarichi fognari, sarà necessario eseguire le procedure che verranno indicate dall'ufficio di edilizia privata di questo Comune. Si rammenta che il punto di somministrazione dovrà essere rimosso a proprie spese allo scadere della/e autorizzazione/i temporanea/i rilasciata/i (o comunque entro 15 giorni dal fermo dell'attività) restituendo l'area al Comune nello stato in cui il *Titolare* l'ha ricevuta, fatte salve eventuali migliorie, in caso contrario l'Amministrazione comunale provvederà d'ufficio alla rimozione addebitando tutte le spese sostenute al *Titolare*;
- la cura del verde compreso nell'area oggetto di occupazione temporanea (di cui alla planimetria - allegato sub A.2) con sfalcio periodico dell'erba e pulizia della vegetazione, provvedendo anche alla rimozione di eventuali rifiuti presenti nella stessa;
- l'apertura e la chiusura giornaliera dell'area oggetto di occupazione temporanea, consentendone la fruizione al pubblico almeno dalle ore 9:00 alle ore 19:00 nel periodo estivo e dalle ore 10:00 alle ore 17:00 nel periodo invernale, la relativa manutenzione ordinaria e la pulizia dei servizi igienici pubblici presenti nella struttura ex partenza seggiovia Monte Falcone, che verranno compresi nella gestione dell'area e per i quali dovrà essere garantito il pubblico accesso con chiavi (che saranno consegnate al *Titolare*);
- svolgere l'attività di somministrazione di bevande ed alimenti con prevalente utilizzo di prodotti locali;
- garantire che il laghetto presente nell'area oggetto di occupazione temporanea rimanga disponibile quale bacino idrico per l'innervamento artificiale e per il rifornimento dei mezzi antincendio;
- è vietato, per il *Titolare*, locare, sublocare o cedere a qualsiasi titolo, l'area oggetto di occupazione temporanea;

- rispettare e far rispettare tutte indicazioni, le misure di sicurezza, i divieti e la segnaletica varia presenti nei pressi dell'area di occupazione temporanea;
 - sorvegliare sul corretto utilizzo delle strutture comunali poste all'interno dell'area recintata (panche, giostre, pontile, alberature, ecc.) segnalando tempestivamente al Comune concedente danni provocati da terzi;
 - garantire il libero accesso e sosta all'area oggetto di occupazione temporanea da parte del pubblico senza obbligo di consumazione di prodotti del punto di somministrazione o di utilizzo di attrezzature per la sosta;
 - l'acquisto di quanto necessario a garantire gli interventi di pronto soccorso;
 - stipulare, in relazione all'attività svolta, idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi con compagnia assicuratrice e con massimali non inferiori a € 1.000.000,00= per sinistro e per persona. Tale polizza dovrà prevedere la copertura dei rischi derivanti dalla gestione della predetta attività per tutta la durata dell'occupazione temporanea autorizzata.
- La polizza dovrà essere esclusiva per la presente procedura, con esclusione di polizze generali del *Titolare* già attive.

Al termine dell'occupazione temporanea, il *Titolare* dovrà fornire all'Amministrazione comunale i dati relativi al fatturato complessivo della gestione, ai fini della determinazione del valore di un'eventuale futura procedura analoga.

ART. 13 - FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA E GARANZIE RICHIESTE

L'occupazione temporanea dell'area in oggetto avverrà mediante atto di autorizzazione di occupazione temporanea-scrittura privata contenente gli elementi del foglio d'onere (allegato A.1) aggiornato dagli esiti della procedura comprendendo il presente avviso pubblico prot. n. 5573/2023, la planimetria e l'offerta, e ciò ai sensi dell'art. 32 c. 14 del D.Lgs. n. 50/2016.

La sottoscrizione avverrà dopo la regolare presentazione della pratica Suap per l'attività di somministrazione in argomento contenente altresì la scia sanitaria e la richiesta di occupazione del suolo pubblico.

Il *Titolare*, in analogia con quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, ai fini della sottoscrizione dell'atto succitato, deve fornire garanzia definitiva in relazione agli adempimenti connessi all'esecuzione dell'attività di cui alla presente procedura nella misura del 10% dell'importo complessivo di cui all'art. 6 (rialzo compreso), tramite versamento alla Tesoreria comunale. Tale cauzione non può essere imputata in conto canoni. Il deposito cauzionale viene restituito al termine del/i periodo/i autorizzato/i, previa verifica dello stato degli immobili e dell'osservanza di ogni obbligazione di cui all'/gli atto/i di autorizzazione-scrittura privata. Sarà inoltre a carico del *Titolare* la stipula di una polizza di responsabilità civile di cui all'art. 12 e come meglio precisato nel foglio d'onere.

ART. 14 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R. n. 679/2016, si fornisce la seguente informativa:

- 1) I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura di attribuzione di incarichi di consulenza e collaborazione con l'Ente. Il trattamento si rende necessario per il titolare al fine di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa, volti a verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconfiribilità e incompatibilità nello svolgere l'incarico assegnato.
- 2) Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo si precisa che il mancato conferimento dei dati richiesti comporta l'impossibilità di erogare il servizio.
- 3) Al fine della corretta erogazione del servizio, sono trattati dati personali degli interessati.
- 4) I dati raccolti, ivi compreso il curriculum vitae, strettamente necessari a ciascun trattamento, potranno essere oggetto di comunicazione a soggetti Responsabili Esterni o Interni, regolarmente nominati e responsabilizzati, quali: - i dipendenti del Comune; - il Dipartimento della Funzione Pubblica; - e pubblicati sul sito web dell'Ente.
- 5) Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
- 6) I dati potranno essere tenuti presso il Comune o presso un Responsabile Esterno nominato. Verranno conservati per tutto il tempo necessario per il completamento della procedura per la quale sono stati acquisiti e comunque per un periodo non superiore a 5 anni.

7) L'interessato, in ogni momento e presso il Titolare del trattamento, ha diritto di ottenere la conferma circa l'esistenza di dati che lo riguardano, di conoscere la loro origine, le finalità e le modalità del trattamento, la logica applicata nonché ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati, la loro cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco in caso di trattazione in violazione di legge ed infine il diritto di opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento, l'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante.

8) Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Recoaro Terme con sede in via Roma, 10 - 36076 Recoaro Terme (Vi) - PEC segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it, nella persona del Sindaco pro-tempore.

9) Il Responsabile Protezione Dati (D.P.O.) è raggiungibile all'indirizzo e-mail: dpo.privacy@comune.recoaroterme.vi.it.

ART. 15 - FACOLTÀ DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PRESENTE PROCEDURA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare la presente procedura, in qualsiasi momento, antecedente la formalizzazione, a suo insindacabile giudizio

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nella presente e nella documentazione allegata, si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Tutte le spese inerenti la formalizzazione della presente procedura sono a carico del *Titolare* così come le eventuali autorizzazioni inerenti e/o conseguenti.

ART. 17 - INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Ogni fase della presente procedura è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Recoaro Terme www.comune.recoaroterme.vi.it nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti/atti amm.ni aggiudicatrici".

ART. 18 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento per il presente avviso è il dott. Federico M. Fiorin.

Le richieste di informazioni devono pervenire entro cinque giorni precedenti la scadenza del presente avviso a mezzo PEC all'indirizzo segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it con il seguente oggetto: "avviso pubblico per autorizzazione temporanea occupazione suolo pubblico loc. Pizzegoro di Recoaro Mille".

L'Amministrazione comunale non garantisce risposte alle richieste pervenute dopo il termine indicato.

Per chiarimenti è inoltre possibile contattare l'Ufficio Commercio in orario di apertura telefonando ai numeri 0445/793306.

ART. 19 - DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Allegato A.1 - Foglio d'oneri per l'occupazione temporanea del suolo pubblico

Allegato A.2 - Planimetria area di occupazione temporanea suolo pubblico

Allegato B - Informativa privacy

Modello 1 - Istanza partecipazione e dichiarazione possesso requisiti

Modello 1.1 - Dichiarazione possesso requisiti del Preposto

Modello 2 - Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari

Modello 3 - Dichiarazione offerta economica

Li, 19 Aprile 2023

IL RUP-RESPONSABILE DEL SETTORE 1
(dott. Federico M. Fiorin)

(documento firmato digitalmente ex art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)



COMUNE DI RECOARO TERME

Provincia di Vicenza

Settore 1 - Amministrativo - Servizi al Cittadino e Affari Generali

FOGLIO D’ONERI PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO IN LOCALITA’ PIZZEGORO - ZONA LAGHETTO - FINALIZZATE ALLA TEMPORANEA ATTIVITA’ DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE NEI PERIODI GIUGNO/SETTEMBRE 2023 E DICEMBRE 2023/MARZO 2024 - CIG: ZA93AA8465

Articolo 1 - Oggetto

Il presente foglio d’oneri disciplina i rapporti tra il Comune di Recoaro Terme ed il Titolare della/e autorizzazione/e di occupazione temporanea dell’area, di seguito denominato *Titolare* per brevità, in relazione al rilascio dell/le autorizzazione/i per l’occupazione del suolo pubblico della seguente area di proprietà comunale:

Ubicazione area	Tipologia	Superficie di occupazione temporanea	Dimensioni del punto di somministrazione	Canone mensile	Periodo di occupazione temporanea
loc. Pizzegoro di Recoaro Mille - zona laghetto Fg. 17 Mapp. 157	punto di somministrazione con area limitrofa	mq 5.550 punto di somministrazione compreso	massimo mq. 20,00	€ 300,00= (oltre il rialzo di offerta)	stagioni: estiva 2023 ed invernale 2023/2024

In particolare l’area in argomento comprende:

1 - l’area destinata a punto di somministrazione per una superficie massima di mq. 20,00 all’esterno della staccionata, area collocata vicino al cancello d’ingresso all’area di cui al successivo punto 2) e già dotata di allaccio al servizio elettrico (area evidenziata in rosso nella planimetria - allegato sub A.2);

2 - l’area limitrofa a quella di cui al precedente punto 1), delimitata da staccionata in legno con accesso attraverso un cancello munito di serratura a chiave che verrà consegnata al *Titolare* (area evidenziata in verde nella planimetria – allegato sub A.2), pari ad una superficie di mq. 5.530,00.

L’occupazione temporanea in oggetto è finalizzata alla sola somministrazione di bevande ed alimenti con l’ausilio di un punto di somministrazione (con eventuale posa di ombrelloni, tavoli e sedie all’interno dell’area oggetto di occupazione temporanea di cui al punto 1) ed evidenziata in verde nella succitata planimetria.

L’area sopra identificata (e meglio descritta nel predetto allegato A.2 planimetria area di occupazione temporanea di suolo pubblico) viene consegnata dall’Amministrazione al *Titolare* nella situazione di fatto in cui si trova. L’attività in argomento dovrà essere espletata dal *Titolare* a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, nel rispetto di quanto specificato nel presente foglio d’oneri e negli altri documenti di cui alla procedura in argomento.

La presente procedura fa riferimento agli artt. 73 e seguenti dell’R.D. n. 827/1924, all’R.D. n. 2440/1923, al D.Lgs. n. 50/2016 laddove applicabile come pure la normativa specifica di settore tra cui il D.Lgs. n. 59/2010 e la L.R. n. 29/2007.

Articolo 2 - Durata

L’occupazione del suolo pubblico di cui al precedente art. 1 ha natura temporanea con una durata massima di 90 giorni per ogni periodo, con riferimento alle stagioni estiva 2023 ed invernale 2023/2024 (indicativamente il periodo dal 15 Giugno al 15 Settembre 2023 ed il periodo dall’8 Dicembre 2023 all’8 Marzo 2024), secondo le modalità di cui al presente foglio d’oneri. I periodi verranno definiti in sede di formalizzazione della/le autorizzazione/i temporanea/e.

Articolo 3 - Canone e valore dell'occupazione temporanea

Il canone a base d'asta, soggetto a rialzo, da corrispondersi al Comune, è fissato in € 300,00 (euro trecento/00) mensili oltre il rialzo offerto in sede di gara (minimo obbligatorio di € 15,00=), al netto di I.V.A. se dovuta, decorrente dal mese di avvio dell'attività. Pertanto l'entrata presunta è stimata in € 1.800,00= (rialzo escluso) in riferimento alle stagioni estiva 2023 ed invernale 2023/2024.

Il canone di occupazione del suolo pubblico in argomento sarà determinato dalla somma tra l'importo a base d'asta, la maggiorazione offerta e l'I.V.A. di legge se dovuta, riferito ai mesi di espletamento dell'attività. Il canone mensile presunto a base d'asta è stato determinato tenendo conto: del canone unico patrimoniale di cui al relativo regolamento, del canone annuo regionale di svincolo dagli usi civici di cui al decreto regionale n. 103/2021, degli oneri per la realizzazione ed il funzionamento del punto di somministrazione, la presentazione delle pratiche previste dalla normativa vigente con le certificazioni necessarie, la gestione delle attività necessarie alla corretta manutenzione dell'area in argomento anche nel rispetto della normativa e dei regolamenti comunali vigenti in materia di igiene, sicurezza, decoro urbano.

Il pagamento del canone avverrà in rate mensili anticipate di pari importo da versare presso la Tesoreria comunale entro la data di scadenza di ogni mensilità di ciascun anno, con esclusione della prima rata che andrà versata entro la data di sottoscrizione della scrittura privata. Il mancato o ritardato pagamento del canone comporterà il pagamento di una penale di € 20,00 (euro venti/00) per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo di 30 giorni. Decorso tale termine, si procederà alla risoluzione dell'/degli atto/i di autorizzazione-scrittura privata ed i canoni dovuti e non pagati, unitamente alla penale ed agli interessi di mora, verranno decurtati dal deposito cauzionale.

Articolo 4 - Individuazione catastale dell'area di occupazione temporanea

L'area oggetto di occupazione temporanea, ubicata in località Pizzegoro di Recoaro Mille nei pressi del laghetto, ricade nel Foglio 17 Mappale 157 del Catasto Terreni.

Articolo 5 - Beni e vincolo di destinazione

L'area di cui al precedente art. 1 verrà consegnata nello stato in cui si trova permanendo sulla stessa, per tutta la durata dell'occupazione temporanea, il vincolo di destinazione alle attività oggetto del presente foglio d'oneri. Il *Titolare*, pertanto, non può adibire i beni ad usi diversi da quelli previsti. Allo scadere della/le autorizzazione/e all'occupazione del suolo pubblico rilasciate, l'area in argomento rientrerà in capo al Comune nel medesimo stato in cui è stata consegnata. Pertanto all'inizio ed alla conclusione della presente occupazione temporanea sarà redatto verbale di consegna e riconsegna dell'area in argomento.

Articolo 6 - Obblighi del *Titolare*

Saranno a carico del *Titolare* i seguenti oneri:

- il pagamento del canone con le modalità e tempi indicati al precedente articolo 3 e dei consumi relativi a tutte le utenze, previa attivazione/intestazione delle medesime;
- il pagamento degli allacci alle reti idriche ed energetiche, le conseguenti utenze e, più in generale, di tutte le spese occorrenti per la funzionalità del punto di somministrazione che il *Titolare*, a suoi oneri e spese, dovrà intestare a proprio nome entro 30 gg. dalla firma della scrittura privata e, comunque, prima dell'avvio dell'occupazione. Sono a carico del *Titolare* anche le spese per le volture delle eventuali utenze a nome del Comune di Recoaro Terme al termine del/i periodo/i di occupazione autorizzato/i.
- ogni altro onere inerente e conseguente sia per la formalizzazione amministrativa che per l'avvio dell'attività in argomento (quali, ad esempio, gli oneri di: imposta di bollo sull'atto di formalizzazione-scrittura privata e quant'altro);
- il posizionamento del punto per la sola somministrazione di bevande ed alimenti con eventuali ombrelloni, tavolini e sedie nel rispetto della normativa vigente in materia (Suap, certificazioni inerenti l'idoneità anche sanitaria e di conformità alla regola d'arte e quant'altro). Si precisa che nell'area in argomento è già stata predisposta una pavimentazione in stabilizzato, dotata anche di impianti elettrici. Il punto di somministrazione dovrà essere sprovvisto di fondazione, direttamente posata al suolo, eventualmente ancorato non permanentemente. Per eventuali scarichi fognari, sarà necessario eseguire le procedure che verranno indicate dall'ufficio di edilizia privata di questo Comune. Si rammenta che il punto di somministrazione dovrà essere rimosso a proprie spese allo scadere della/e autorizzazione/i

temporanea/i rilasciata/i (o comunque entro 15 giorni dal fermo dell'attività) restituendo l'area al Comune nello stato in cui il *Titolare* l'ha ricevuta, fatte salve eventuali migliorie, in caso contrario l'Amministrazione comunale provvederà d'ufficio alla rimozione addebitando tutte le spese sostenute al *Titolare*;

- la cura del verde compreso nell'area oggetto di occupazione temporanea (di cui alla planimetria - allegato sub A.1) all'avviso pubblico prot. n. 5573/2023 con sfalcio periodico dell'erba e pulizia della vegetazione, provvedendo anche alla rimozione di eventuali rifiuti presenti nella stessa;
- l'apertura e la chiusura giornaliera dell'area oggetto di occupazione temporanea, consentendone la fruizione al pubblico almeno dalle ore 9:00 alle ore 19:00 nel periodo estivo e dalle ore 10:00 alle ore 17:00 nel periodo invernale, la relativa manutenzione ordinaria e la pulizia dei servizi igienici pubblici presenti nella struttura ex partenza seggiovia Monte Falcone, che verranno compresi nella gestione dell'area e per i quali dovrà essere garantito il pubblico accesso con chiavi (che saranno consegnate al *Titolare*);
- svolgere l'attività di somministrazione di bevande ed alimenti con prevalente utilizzo di prodotti locali;
- garantire che il laghetto presente nell'area oggetto di occupazione temporanea rimanga disponibile quale bacino idrico per l'innervamento artificiale e per il rifornimento dei mezzi antincendio;
- è vietato, per il *Titolare*, locare, sublocare o cedere a qualsiasi titolo, l'area oggetto di occupazione temporanea;
- rispettare e far rispettare tutte indicazioni, le misure di sicurezza, i divieti e la segnaletica varia presenti nei pressi dell'area di occupazione temporanea;
- sorvegliare sul corretto utilizzo delle strutture comunali poste all'interno dell'area recintata (panche, giostre, pontile, alberature, ecc.) segnalando tempestivamente al Comune concedente danni provocati da terzi;
- garantire il libero accesso e sosta all'area oggetto di occupazione temporanea da parte del pubblico senza obbligo di consumazione di prodotti del punto di somministrazione o di utilizzo di attrezzature per la sosta;
- l'acquisto di quanto necessario a garantire gli interventi di pronto soccorso;
- osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni previdenziali e assistenziali obbligatorie del personale dipendente;
- nominare un responsabile della corretta applicazione del piano di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 per l'intera struttura da effettuarsi a carico del *Titolare*;
- il *Titolare* non potrà apportare alcuna innovazione, addizione e miglioria all'area di occupazione temporanea in argomento senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione comunale. Ove autorizzato, previa richiesta scritta da inoltrare al Comune anche via e-mail con congruo anticipo, ogni onere e spesa relativa a tali eventuali interventi è a carico del *Titolare*. Al termine dell'occupazione temporanea in argomento, ogni modifica, miglioria, innovazione e addizione resta acquisita al patrimonio dell'Ente concedente, senza che il *Titolare* abbia diritto ad alcun indennizzo, rimborso o altro ristoro, salvo il diritto di recupero ove ciò possa avvenire senza pregiudizio dell'area in argomento;
- dare immediata segnalazione scritta in caso di necessità di interventi di manutenzione non rientranti tra gli obblighi posti a suo carico e necessari al corretto, sicuro e puntuale funzionamento dell'attività oggetto di occupazione temporanea. La segnalazione dovrà riportare nel dettaglio la descrizione dell'intervento da eseguire, supportata da una verifica dei tecnici delle ditte specializzate, allo scopo incaricate dal *Titolare* e gli interventi manutentivi di propria competenza. Eventuali chiusure straordinarie che si rendessero necessarie per l'esecuzione dei lavori di manutenzione e/o ristrutturazione saranno concordate tra le Parti ed eseguite possibilmente nel periodo di minor afflusso della struttura, a meno che, a causa dell'urgenza e improcrastinabilità dei lavori, il Comune non disponga d'autorità, la chiusura in qualsiasi momento, per il tempo strettamente necessario per l'effettuazione dei medesimi;
- al termine del periodo di occupazione temporanea, il *Titolare* dovrà fornire all'Amministrazione comunale i dati relativi al fatturato complessivo della gestione, ai fini della determinazione del valore di un'eventuale futura procedura analoga.

il *Titolare* accetta ogni altra condizione precisata nella documentazione facente parte della procedura in argomento (l'avviso pubblico prot. n. 5573/2023 con i relativi allegati).

Articolo 7- Oneri a carico del Titolare

Oltre a quanto già previsto nei precedenti articoli, sono a carico del *Titolare*:

- ogni spesa inerente il personale dipendente dedicato alle prestazioni, di cui al presente foglio d'oneri;
- l'assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione.

Articolo 8 - Adempimenti in materia di sicurezza

Sono a carico del *Titolare*, quale datore di lavoro, tutti gli oneri, obblighi ed adempimenti diretti ed indiretti riconducibili alle norme in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008, con esonero del Comune di Recoaro Terme da ogni e qualsiasi responsabilità. Sono, inoltre, a carico del *Titolare* la l'eventuale predisposizione, aggiornamento, verifica e attuazione del documento valutazione rischi (D.U.V.R.I.), ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (nel caso ricorra tale obbligo), che dovrà essere trasmesso prima della stipula dell'/gli atto/i di autorizzazione-scrittura privata. E' a carico del *Titolare* l'acquisizione di ogni eventuale autorizzazione, nulla-osta, certificazioni, ecc. in relazione all'attività da espletare. Il *Titolare* si obbliga, altresì, al rispetto della normativa di sicurezza, igienico-sanitaria e ogni e qualsiasi norma in relazione allo svolgimento dell'attività sull'area oggetto di occupazione temporanea.

Articolo 9 - Gestione

Il *Titolare* si assume l'obbligo e la responsabilità di gestire l'area oggetto della procedura in argomento, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Le attività principali esplicitate in tale gestione sono costituite da:

- punto di sola somministrazione di bevande ed alimenti
- corretta manutenzione dell'area di occupazione temporanea da svolgersi secondo quanto stabilito dal precedente art. 6

Il *Titolare*, nell'ambito della propria autonomia, deve garantire che l'occupazione del suolo pubblico autorizzata avvenga con regolarità, decoro, continuità, sicurezza e fruizione in condizione di uguaglianza, garantendo la scrupolosa osservanza di tutte le norme vigenti in materia, con particolare riferimento a quelle igienico - sanitarie e di sicurezza.

Sono a carico del *Titolare*, inoltre:

- la promozione del punto di somministrazione, oggetto del presente foglio d'oneri e la pubblicazione di tutto il materiale pubblicitario necessario a tal fine.

Articolo 10 - Orari e tariffe

Il punto di somministrazione che si realizza temporaneamente a seguito della presente procedura di autorizzazione, dovrà obbligatoriamente essere aperta al pubblico per tutto il periodo/orario che verranno definiti con l'Amministrazione comunale in sede di formalizzazione, come previsto dall'art. 4 dell'avviso pubblico prot. n. 5573/2023, nel rispetto delle normative vigenti. Il mancato rispetto di tali disposizioni, in assenza di gravi e giustificati motivi, debitamente documentati e comunicati al Comune, comporteranno la risoluzione dell'/gli atto/i di autorizzazione-scrittura privata.

Articolo 11 - Svolgimento dell'attività di occupazione temporanea dell'area

Il *Titolare* svolge l'attività del punto di somministrazione mediante personale in possesso di adeguata professionalità nonché dei requisiti prescritti dall'ordinamento vigente.

Il *Titolare* è altresì tenuto a mettere a disposizione degli utenti i servizi igienici di proprietà comunale presenti nella struttura ex stazione di partenza seggiovia Recoaro Mille - Monte Falcone le cui chiavi verranno consegnate al *Titolare* in sede di sottoscrizione dell'atto di autorizzazione-scrittura privata.

Il *Titolare*, prima dell'avvio dell'attività di somministrazione, deve comunicare al Responsabile del servizio l'elenco nominativo del/degli addetti a tali servizi, con l'indicazione specifica della qualifica posseduta e del curriculum formativo e professionale, se trattasi di lavoratore dipendente ovvero socio/imprenditore (e ciò attraverso la funzionalità telematica SUAP).

Per la gestione del punto di somministrazione ed area limitrofa il *Titolare* dovrà impiegare un idoneo organico che assicuri la presenza di operatori qualificati, secondo quanto indicato nell'offerta tecnica.

Qualora taluno degli operatori con funzione di preposto cessi il proprio rapporto di collaborazione, il *Titolare* dovrà tempestivamente provvedere alla sua sostituzione dandone comunicazione al Comune (sempre attraverso la funzionalità telematica SUAP) e ciò nel rispetto della normativa vigente in materia.

Articolo 12 - Utilizzo da parte del Comune

L'Amministrazione comunale si riserva, durante il periodo di occupazione temporanea, di utilizzare l'area per un massimo di n. 5 manifestazioni le cui date dovranno essere comunicate al *Titolare* con preavviso di almeno 20 giorni. Per tale utilizzo nessun corrispettivo è dovuto dall'Amministrazione al *Titolare*.

Articolo 13 - Personale

Il personale addetto al funzionamento della struttura dovrà essere in numero sufficiente e idoneo a mantenere regolare e continuo il servizio. Il *Titolare* dovrà osservare tutte le norme ed i regolamenti della tutela, protezione, assicurazione, assistenza dei lavoratori, nonché gli oneri previsti dalla legge ai fini previdenziali e fiscali. Si dà espressamente atto che nessun rapporto di lavoro, ad alcun titolo, si intende instaurato fra detto personale ed il Comune.

Il *Titolare* deve, inoltre, garantire che i propri dipendenti adempiano ai propri compiti con rispetto e cortesia, impegnandosi a sostituire gli operatori che abbiano reiteratamente adottato un comportamento scorretto o inadeguato.

In caso di inottemperanza agli obblighi previsti nel presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune medesimo comunica al *Titolare*, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata.

In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi previsti nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione di risolvere unilateralmente il rapporto con il *Titolare* ai sensi del successivo art. 19.

Articolo 14 - Materiale di consumo

Tutte le spese relative alle forniture di quanto necessario alla pulizia, gestione e manutenzione dell'attività svolta sull'area temporaneamente concessa sono a carico del *Titolare*.

Articolo 15 - Responsabilità civile e penale e assicurazioni

Il *Titolare* è tenuto a sollevare il Comune da ogni responsabilità, in merito ad eventuali incidenti di qualsiasi genere e natura che possano derivare alle persone e/o alle cose in seguito all'uso dell'area oggetto di occupazione temporanea. L'Amministrazione comunale viene sollevata da ogni responsabilità per danni alle persone e/o alle cose che dovessero risultare da imperizia, disattenzione e negligenza del *Titolare* o di suoi collaboratori. Resta stabilito che il *Titolare* assumerà ogni più ampia responsabilità, sia civile che penale, nel caso di infortuni, sollevando da tali responsabilità l'Amministrazione comunale. Il *Titolare* ha la piena responsabilità civile e penale, sia nei confronti degli addetti che dei terzi.

Sono a carico del *Titolare* tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle strutture, all'ambiente, alle persone e/o alle cose nell'esecuzione delle attività oggetto di occupazione temporanea. L'onere per il ripristino di opere o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti è a totale carico del *Titolare*.

Il *Titolare* è obbligato a stipulare, in relazione all'attività oggetto del presente foglio d'oneri, idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi con compagnia assicuratrice e con massimali non inferiori a € 1.000.000,00= per sinistro e per persona. Tale polizza dovrà prevedere la copertura dei rischi derivanti dalla gestione della predetta attività per tutta la durata dell'occupazione temporanea autorizzata. La polizza deve essere esclusiva per la presente procedura, con esclusione di polizze generali del *Titolare* già attive.

Al momento della formalizzazione dell'atto di autorizzazione temporanea-scrittura privata dovrà essere consegnata, al Comune di Recoaro Terme, copia della suddetta polizza che dovrà prevedere l'espressa rinuncia da parte della Compagnia assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti del Comune di Recoaro Terme per tutti i rischi assicurati, nessuno escluso od eccettuato. Il *Titolare* solleva il Comune di Recoaro Terme da ogni responsabilità per danni a persone e/o cose che dovessero derivare da atti o fatti, anche omissivi, giuridicamente rilevanti, attuati dallo stesso o dai propri soci, da incaricati e/o da frequentatori della struttura, durante la gestione della medesima e/o lo svolgimento di qualsiasi attività svolta presso l'area oggetto di occupazione, nonché per i danni che dovessero essere arrecati alla predetta area, anche per inosservanze delle norme in materia e di manchevolezze e/o trascuratezze commesse durante il periodo di occupazione temporanea autorizzata.

E' fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno a favore del Comune.

Articolo 16 - Cauzioni

A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte, il *Titolare* dovrà produrre, *prima* della formalizzazione dell'/gli atto/i di autorizzazione, cauzione definitiva pari al 10% dell'importo complessivo di occupazione temporanea (rialzo compreso) da costituirsi mediante versamento alla Tesoreria comunale, e ciò in analogia con quanto stabilito dagli artt. 103 e 93 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 17 - Controlli e vigilanza in corso di esecuzione

Al Comune è riservata la facoltà di controllo sull'attività svolta dal *Titolare*, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso, anche mediante ispezione e/o in sede di resoconto annuale, verificando l'osservanza da parte dell'aggiudicatario di tutti gli obblighi indicati nel presente foglio d'oneri e di quelli contenuti nell'/gli atto/i di autorizzazione.

A tal fine, il Comune potrà prendere visione dei documenti ritenuti utili, nonché ispezionare la struttura con lo scopo di verificarne lo stato di manutenzione, il rispetto degli obblighi contenuti nell'/gli atto/i di autorizzazione e la qualità dell'attività svolta, in particolare, in caso di lamentele o denunce da parte dei clienti.

Qualora vengano riscontrate inadempienze da parte del *Titolare*, in merito agli obblighi previsti dal presente foglio d'oneri, in particolare, in ordine alla manutenzione ordinaria, al buon funzionamento, alla cura dell'area oggetto di occupazione temporanea, le stesse verranno contestate a mezzo di diffida al *Titolare*, che dovrà adeguarsi nei termini fissati dal Comune, pena l'adozione dei provvedimenti previsti nei successivi articoli del presente foglio d'oneri.

Articolo 18 - Penali

Qualora accerti irregolarità, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi di cui agli atti di autorizzazione-scrittura privata da parte del *Titolare*, il Comune si riserva la facoltà di applicare le seguenti penalità:

- ritardo/non esecuzione della manutenzione minima richiesta: da € 100,00 ad € 1.000,00, in funzione della gravità del fatto contestato e della recidiva;
- cattiva conservazione e mancata manutenzione dell'area oggetto di occupazione temporanea con le relative strutture: da € 100,00 ad € 1.000,00 in funzione della gravità del fatto contestato e della recidiva;
- ritardo nel pagamento del canone di occupazione del suolo pubblico offerto: € 20,00/die per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo di 30 giorni;
- violazione alle norme igienico-sanitarie e di sanificazione e pulizia dell'area oggetto di occupazione temporanea: da € 100,00 ad € 1.000,00, in funzione della gravità del fatto contestato e della recidiva;
- mancata apertura/chiusura giornaliera dell'area oggetto di occupazione temporanea: € 10,00/die, per ogni giorno di mancato adempimento;

La comminazione delle penali avverrà previa diffida ad adempiere, entro il termine assegnato, trascorso il quale il Comune inoltrerà contestazione scritta degli inadempimenti con possibilità per il *Titolare* di presentare proprie osservazioni e giustificazioni, entro i 15 giorni successivi. La negativa valutazione delle controdeduzioni del *Titolare*, comporterà la diretta applicazione delle predette penali, il cui importo dovrà essere versato contestualmente al canone successivo.

Il pagamento della penale non esonera il *Titolare* dall'obbligo di risarcire gli eventuali ulteriori danni arrecati al Comune o a terzi in dipendenza dell'irregolarità contestata. L'applicazione di una penalità non impedisce l'eventuale risoluzione dell'/gli atto/i di autorizzazione-scrittura privata per inadempimento grave, qualora il Comune riscontri tale gravità.

Il Comune si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese del *Titolare*, le prestazioni atte a garantire il regolare svolgimento dell'attività, resesi necessarie per inadempienza dello stesso.

Articolo 19 - Decadenza dall'occupazione temporanea e risoluzione

E' facoltà dell'Amministrazione dichiarare la decadenza della/e autorizzazione/i di occupazione temporanea rilasciata/e e la conseguente risoluzione dell'atto di autorizzazione-scrittura privata, ai sensi dell'art. 1956 c.c. mediante semplice Raccomandata AR o invio a mezzo PEC, nei seguenti casi:

- a) frode, grave negligenza e grave inadempimento agli obblighi dell'/gli atto/i di autorizzazione-scrittura privata;
- b) comprovate e serie disfunzioni nei servizi tali da pregiudicare l'esercizio delle attività, sia in ordine a situazioni di carattere igienico-sanitario che sotto il profilo della gestione;
- c) impiego di personale in numero o con qualifiche non sufficienti a garantire il livello di efficienza dei servizi;

- d) gravi danni ad utenti dovuti a comportamenti negligenti, dolosi o colposi, da parte del personale del *Titolare*;
- e) gravi danni all'area oggetto di occupazione temporanea di proprietà del Comune, dovuti a comportamento colposo o doloso del *Titolare*;
- f) per gravi inadempienze in materia di sicurezza dei clienti e dei lavoratori, nonché nel caso di situazioni contrarie all'ordine e alla morale pubblica;
- g) per l'uso improprio dell'area oggetto di occupazione temporanea in relazione al vincolo di destinazione;
- h) protrarsi del mancato pagamento di fornitori e operatori, tale da pregiudicare il venir meno della serietà e onorabilità necessarie al ruolo rivestito;
- i) interruzione dei servizi e/o chiusura totale o parziale della struttura senza giustificato motivo;
- j) applicazione di penali globali pari all'importo annuo del canone offerto;
- k) mancato versamento delle rate mensili di canone e delle relative penali, con oltre un mese di ritardo;
- l) perdita dei requisiti per la gestione del servizio, quali i requisiti professionali, quelli generali tra i quali, ad esempio, il fallimento, l'irrogazione di misure sanzionatorie e cautelari che inibiscono la capacità a contrattare con la P.A.;
- m) grave inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione di infortuni, sulla sicurezza sul lavoro, sui pubblici esercizi e in materia di lavoro dipendente;
- n) cessione, anche parziale, dell'/gli atto/i di autorizzazione-scrittura privata salvo i casi previsti al successivo art. 22;
- o) per protrarsi del mancato pagamento della polizza, di cui al precedente art. 15.

In tali casi l'Amministrazione comunale potrà avviare il procedimento di decadenza, previa contestazione scritta al *Titolare*, il quale potrà formulare le proprie osservazioni nel termine di 15 giorni dal ricevimento. Trascorso tale termine e valutate le osservazioni formulate dal *Titolare*, l'Amministrazione potrà assumere i conseguenti provvedimenti. E' fatto sempre salvo il risarcimento dei danni subiti dal Comune per effetto della pronuncia di decadenza.

Articolo 20 - Impedimenti all'espletamento dell'attività sull'area oggetto di occupazione temporanea

Il *Titolare* deve segnalare immediatamente al Comune concedente circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento dell'attività in argomento, possano impedire il regolare svolgimento dello stesso. Qualora il *Titolare* omettesse la comunicazione di tali circostanze, i danni eventualmente occorsi dovranno ritenersi cagionati per sua colpa.

Articolo 21 - Revoca della/e autorizzazioni di occupazione temporanea

L'amministrazione comunale può revocare la/e autorizzazione/i temporanea/e di occupazione dell'area in argomento in qualsiasi momento, e senza che il *Titolare* possa vantare pretesa alcuna o indennizzi di sorta, per sopravvenute ragioni di pubblico interesse con preavviso di 45 (quarantacinque) giorni. In tal caso, al *Titolare* non spetta alcun risarcimento.

Articolo 22- Divieto di sub-autorizzazione

E' vietata da parte del *Titolare* la sub-autorizzazione ad altri soggetti, anche parziale, dell'area e/o delle attività oggetto del foglio d'onere senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale, pena la decadenza dalla/e autorizzazione/e rilasciate al *Titolare* con conseguente risarcimento dei danni al Comune di Recoaro Terme.

Articolo 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Il *Titolare* è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla occupazione temporanea autorizzata.

Nello specifico, in riferimento a quanto previsto dal precedente comma il *Titolare* è tenuto a:

- comunicare al Comune di Recoaro Terme i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuate le operazioni finanziarie relative alla presente procedura;
- effettuare ogni transazione relativa alla presente procedura avvalendosi di Banche o Poste Italiane, esclusivamente con strumenti di pagamento consentiti dall'articolo 3 suddetta L. n. 136/2010;
- utilizzare il CIG nell'ambito delle transazioni inerenti la presente procedura.

Articolo 24 – Tutela della riservatezza dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R. n. 679/2016, si fornisce la seguente informativa:

- 1) I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura di attribuzione di incarichi di consulenza e collaborazione con l'Ente. Il trattamento si rende necessario per il titolare al fine di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa, volti a verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconfiribilità e incompatibilità nello svolgere l'incarico assegnato.
- 2) Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo si precisa che il mancato conferimento dei dati richiesti comporta l'impossibilità di erogare il servizio.
- 3) Al fine della corretta erogazione del servizio, sono trattati dati personali degli interessati.
- 4) I dati raccolti, ivi compreso il curriculum vitae, strettamente necessari a ciascun trattamento, potranno essere oggetto di comunicazione a soggetti Responsabili Esterni o Interni, regolarmente nominati e responsabilizzati, quali: - i dipendenti del Comune; - il Dipartimento della Funzione Pubblica; - e pubblicati sul sito web dell'Ente.
- 5) Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
- 6) I dati potranno essere tenuti presso il Comune o presso un Responsabile Esterno nominato. Verranno conservati per tutto il tempo necessario per il completamento della procedura per la quale sono stati acquisiti e comunque per un periodo non superiore a 5 anni.
- 7) L'interessato, in ogni momento e presso il Titolare del trattamento, ha diritto di ottenere la conferma circa l'esistenza di dati che lo riguardano, di conoscere la loro origine, le finalità e le modalità del trattamento, la logica applicata nonché ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati, la loro cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco in caso di trattazione in violazione di legge ed infine il diritto di opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento, l'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante.
- 8) Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Recoaro Terme con sede in via Roma, 10 - 36076 Recoaro Terme (Vi) - PEC segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it, nella persona del Sindaco pro-tempore.
- 9) Il Responsabile Protezione Dati (D.P.O.) è raggiungibile all'indirizzo e-mail: dpo.privacy@comune.recoaroterme.vi.it.

Articolo 25 - Foro competente

Per qualsiasi controversia potesse insorgere per l'esecuzione della presente procedura, il Foro competente è quello di Vicenza. E' esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 26 - Informazioni sulla pubblicità della presente procedura

La procedura in oggetto viene pubblicata:

- all'Albo Pretorio on line del Comune
- al sito internet www.comune.recoaroterme.vi.it - sezione Amministrazione Trasparente

Articolo 27 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. n. 241/90 il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Federico Maria Fiorin, Responsabile del Settore 1.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

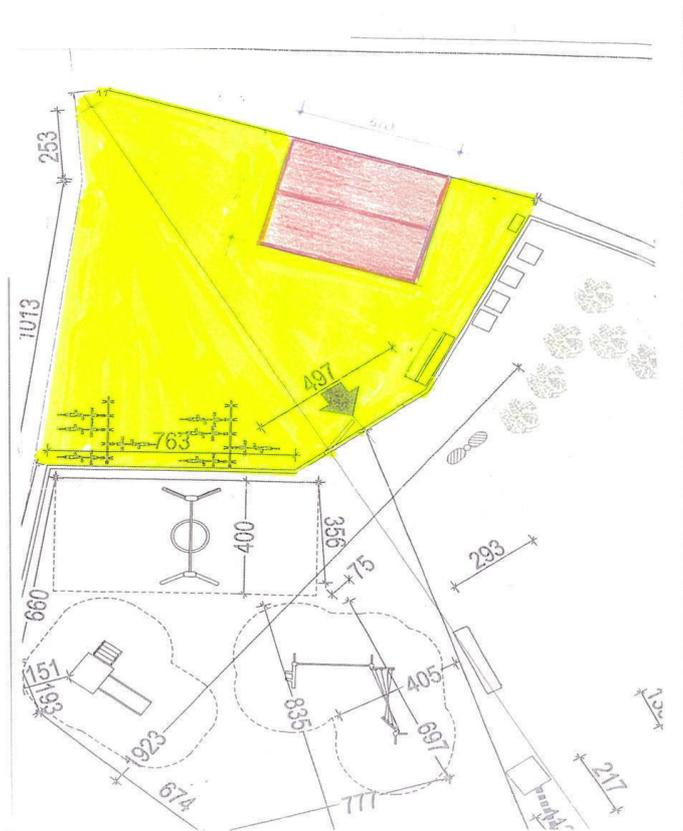
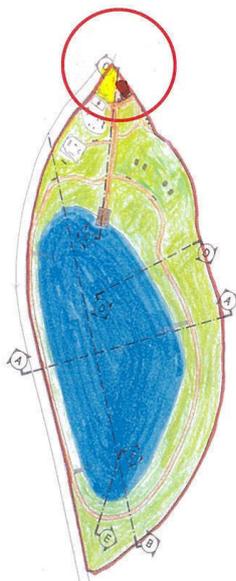
dott. Federico M. Fiorin

(documento firmato digitalmente ex art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)

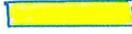
Li, _____
(luogo e data)

(timbro e firma per presa visione)

PLANIMETRIA DI MASSIMA AREA PUBBLICA OGGETTO
DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA IN LOCALITA'
PIZZEGORO DI RECOARO MILLE - ZONA LAGHETTO



Legenda:

-  LIMITE AREA AVENTE SUPERFICIE PARI A MQ. 5.550,00;
-  PUNTO DI SOMMINISTRAZIONE - SUPERFICIE MASSIMA MQ.20,00
Mancata stima, Decreto Regione Veneto,103 del 26 marzo 2021 € 500 annuo;
-  AREA ESCLUSA DALLA CONCESSIONE



COMUNE DI RECOARO TERME

Provincia di Vicenza

Settore 1 Affari Generali - Commercio

tel. 0445/793353-fax 0445/793309

e-mail segreteria@comune.recoaroterme.vi.it - pec: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it

PROCEDURA AD EVIDANZA PUBBLICA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO IN LOCALITA' PIZZEGORO - ZONA LAGHETTO - FINALIZZATE ALLA TEMPORANEA ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE NEI PERIODI GIUGNO/SETTEMBRE 2023 E DICEMBRE 2023/MARZO 2024 - CIG: ZA93AA8465

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) E DELLE ULTERIORI NORMATIVE VIGENTI

PREMESSA

In questa pagina si descrivono le modalità di gestione del software in riferimento al trattamento dei dati personali degli interessati che lo utilizzano. Si tratta di un'informativa che è resa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R. "General Data Protection Regulation") e delle ulteriori normative vigenti, a coloro che interagiscono ("**utenti**" o "**interessati**") con i servizi web del Comune di Recoaro Terme accessibili per via telematica a partire dall'indirizzo: (www.comune.recoaroterme.vi.it) corrispondente alla pagina iniziale del sito ufficiale del Comune di Recoaro Terme. L'informativa non è estendibile a siti web eventualmente consultati dall'interessato tramite link. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati.

"TITOLARE" DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Recoaro Terme, con sede in Recoaro Terme, via Roma n. 10, in persona del Sindaco pro tempore sig. Armando Cunegato.

"D.P.O." (Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati) DPO: Claudio Mantovani
tel. 0445/793300 e-mail: dpo.privacy@comune.recoaroterme.vi.it

CATEGORIE E ORIGINE DEI DATI TRATTATI

Tutti i dati personali forniti attraverso il presente software saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente al fine di fornire i servizi richiesti nonché di rispondere alle comunicazioni ed alle domande degli interessati.

Dati di navigazione

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento di questo sito web acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet. Tra i dati raccolti sono comprese informazioni relative agli accessi, quali gli indirizzi IP ed i nomi di dominio dei computer utilizzati dagli interessati che si connettono al sito, nonché altri parametri riguardanti l'ambiente informatico utilizzato dagli interessati. Tali dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario onde soddisfare le finalità di cui alla presente informativa.

Dati forniti volontariamente dall'interessato

L'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi indicati su questo sito o l'utilizzo di aree riservate e la compilazione di moduli web, comporta la successiva acquisizione ed elaborazione dei dati necessari per offrire il servizio richiesto e/o rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti.

Specifiche informative potranno essere riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta. Ove l'accesso a particolari servizi sia subordinato alla registrazione previa

comunicazione di dati personali, valgono le seguenti disposizioni generali:

- i dati personali, raccolti e conservati in banche dati, verranno trattati da dipendenti incaricati dal titolare del trattamento, e non saranno oggetto di diffusione o di comunicazione a terzi, se non nei casi previsti dalla legge e con le modalità da questa consentite;
- il soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti di cui alla presente informativa.

FINALITÀ, BASE GIURIDICA E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Nell'ambito di tali finalità, il trattamento può riguardare i dati necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Recoaro Terme, compresi i dati forniti al momento della registrazione o fruizione di servizi online. I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono raccolti. I dati personali raccolti verranno trattati in base al consenso prestato dall'interessato e/o in forza di previsione di legge per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto nazionale o dell'Unione.

DESTINATARI

I dati verranno trattati ad uso esclusivo del Comune di Recoaro Terme da parte di soggetti interni e potranno essere portati a conoscenza di soggetti esterni operanti in qualità di addetti alla gestione o manutenzione di strumenti elettronici oppure di altri soggetti esterni laddove la comunicazione sia prevista da norma di legge o di regolamento oppure sia necessaria per lo svolgimento di compiti e finalità istituzionali.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati personali raccolti e trattati secondo la presente Informativa verranno conservati dal Titolare per il periodo necessario per l'erogazione del servizio ed in ogni caso per il tempo necessario all'esecuzione dei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o regolamento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i seguenti diritti:

- a. di accesso ai dati personali;
- b. di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati incompleti;
- c. di ottenere la cancellazione dei dati, la trasformazione in forma anonima degli stessi o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- d. di ottenere l'attestazione che eventuali modifiche o cancellazioni sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, salvo quanto previsto dalla legge;
- e. di ottenere la limitazione del trattamento;
- f. di opporsi al trattamento;
- g. alla portabilità dei dati;
- h. di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- i. di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati personali).

CONFERIMENTO DEI DATI

L'interessato è libero di fornire i dati personali riportati nei moduli di richiesta dei vari servizi offerti nel portale. Il mancato conferimento dei dati eventualmente richiesti in via obbligatoria comporterà l'impossibilità di ottenere il servizio. Ulteriori dati personali potranno essere forniti su base volontaria dall'interessato mediante le richieste inviate al Comune sulla base dei form utilizzati dal software. A titolo esemplificativo, attraverso il software è possibile fornire anche il proprio indirizzo email o i propri recapiti telefonici.

Li _____
(luogo e data)

Per presa visione

(timbro e firma)

marca da
bollo
€ 16,00

**Al Comune di
RECOARO TERME (VI)**

OGGETTO: PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO IN LOCALITA' PIZZEGORO – ZONA LAGHETTO – FINALIZZATE ALLA TEMPORANEA ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE NEI PERIODI GIUGNO/SETTEMBRE 2023 E DICEMBRE 2023/MARZO 2024 - CIG: ZA93AA8465

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CON DICHIARAZIONE DI POSSESSO DEI REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a _____
il _____ e residente a _____ in via _____ n. _____
in qualità di _____ della Ditta/Società _____
con sede legale in via _____ C.F. / P. I.V.A. n. _____
n. tel/cell _____ - e-mail/PEC _____

chiede di partecipare alla procedura aperta indicata in oggetto, e a tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazioni di atti falsi e/o uso degli stessi,

D I C H I A R A

1) di voler partecipare:

(barrare la casella corrispondente alle modalità di partecipazione della Ditta concorrente):

- come ditta individuale
- come società di persone
- come società cooperativa
- come società di capitali
- altro (specificare) _____

2) che la Ditta/Società è iscritta alla Camera di Commercio di _____ con il numero _____ per le seguenti attività _____

3) che i nominativi delle persone munite a qualsiasi titolo di potere di rappresentanza (componenti del consiglio di amministrazione, procuratori ed eventuali procuratori speciali, collegio sindacale, eventuali componenti organismo di vigilanza, socio di maggioranza o socio unico in caso di società di capitali o cooperative di numero pari o inferiore a 4 o nelle società a socio unico, eventuale direttore tecnico) sono quelli risultanti da visura camerale della Ditta/Società di cui al precedente punto 2);

4) *(compilare solo nel caso di partecipazione da parte delle cooperative)* che la Ditta/Società è iscritta all'Albo delle società cooperative al n. _____ dal _____

DICHIARA ALTRESI'

5) *(barrare l'ipotesi che ricorre)*

di essere in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dalla normativa vigente per le attività di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 59/2010 e di cui all'art. 4 della L.R. n. 29/2007 smi;

ovvero in alternativa

□ di individuare, per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande e quindi per l'esercizio dell'attività per la quale l'area oggetto della presente procedura, altro soggetto preposto in possesso dei requisiti generali morali e professionali necessari; di impegnarsi pertanto a comunicare il nominativo del soggetto preposto alla attività di somministrazione e bevande consapevole che quest'ultimo è tenuto, nel rispetto di quanto prescritto dall'avviso pubblico prot. n. 5573/2023 di cui alla procedura in oggetto e relativi allegati, a dichiarare il possesso di tali requisiti prima ed in funzione della formalizzazione dell'/gli atto/i di autorizzazione temporanea-scrittura privata per l'occupazione temporanea dell'area in argomento utilizzando il "Modello 1.1 - Dichiarazione Preposto";

6) di aver preso piena conoscenza:

- dell'avviso pubblico prot. n. 5573/2023 e relativi allegati, del nonché delle norme che regolano la presente procedura e la successiva gestione dell'attività di occupazione temporanea in argomento e di accettarli incondizionatamente nonché di obbligarsi, in caso di autorizzazione all'occupazione temporanea in argomento, ad osservarli in ogni loro parte;
- dell'area descritta all'art. 5 del predetto avviso pubblico prot. n. 5573/2023, dello stato dei luoghi e, in particolare, dello stato dei sotto-servizi presenti nella predetta area e della viabilità di accesso alla stessa e di accettarli incondizionatamente;

7) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dall'avviso pubblico prot. n. 5573/2023 e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;

8) che la Ditta/Società, rappresentata dal/la sottoscritto/a, non ha debiti nei confronti dell'Amministrazione comunale di Recoaro Terme. Qualora ricadesse in tale situazione (anche parte di un raggruppamento) si impegna fin d'ora a saldare il/i proprio/i debito/i in un'unica soluzione e a far pervenire al Comune di Recoaro Terme copia della/e quietanza/e di avvenuto pagamento, prima della sottoscrizione dell'atto di formalizzazione della presente procedura;

9) che la Ditta/Società non si trova in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla presente procedura e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

10) di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questa Ditta/Società verrà esclusa dalla presente procedura e si procederà nei propri confronti secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge;

11) di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 s.m.i, e di autorizzare che i dati personali raccolti siano trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Per ogni successiva comunicazione, salvo quelle che espressamente l'avviso pubblico prot. n. 5573/2023 prevedevengano effettuate tramite il sito del Comune di Recoaro Terme, si prega di contattare il/la sottoscritto/a:

Telefono _____

Cellulare _____

PEC _____

e-mail _____

(luogo e data)

(timbro e firma)

Alla presente si allegano i seguenti documenti firmati:

- Allegato A.1 - Foglio d'oneri per l'occupazione temporanea del suolo pubblico (firmato per presa visione)
 - Allegato B - Informativa privacy
 - Modello 1.1 - Dichiarazione possesso requisiti del Preposto (se il caso ricorre)
 - Modello 2 - Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari
 - Modello 3 - Dichiarazione offerta economica
- Copia non autenticata del documento di riconoscimento in corso di validità del/i sottoscrittore/i

Modello 1.1 - Dichiarazione possesso requisiti del Preposto

DA COMPILARE, FIRMARE ED ALLEGARE ALL'OFFERTA
(solo se ricorre il caso)

Al Comune di
RECOARO TERME (VI)

OGGETTO: PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO IN LOCALITA' PIZZEGORO – ZONA LAGHETTO – FINALIZZATE ALLA TEMPORANEA ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE NEI PERIODI GIUGNO/SETTEMBRE 2023 E DICEMBRE 2023/MARZO 2024 - CIG: ZA93AA8465

(da compilarsi nel caso di persona – non titolare della richiesta - preposta all'attività di somministrazione alimenti e bevande)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____)
il _____ e residente a _____ (____)
in via _____ n. _____ - C.F. _____

IN QUALITA' DI PREPOSTO

all'attività di somministrazione di alimenti e bevande ai sensi degli artt. 38 c, 3, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ben consapevole delle conseguenze amministrative e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dalla procedura in oggetto e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e di non aver in corso alcuna lite pendente o debiti nei confronti del Comune di Recoaro Terme;

- di essere in possesso dei requisiti di accesso e di esercizio delle attività di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 59/2010 e di cui all'art. 4 della L.R. n. 29/2007 smi;

Dichiara altresì di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, e di autorizzare che i dati personali raccolti siano trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo e data)

(firma)

DA COMPILARE, FIRMARE ED ALLEGARE ALL'OFFERTA

**Al Comune di
RECOARO TERME (VI)**

OGGETTO: PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO IN LOCALITA' PIZZEGORO – ZONA LAGHETTO – FINALIZZATE ALLA TEMPORANEA ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE NEI PERIODI GIUGNO/SETTEMBRE 2023 E DICEMBRE 2023/MARZO 2024 - CIG: ZA93AA8465

DICHIARAZIONE SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____ - C.F. _____ e residente a _____ in
via _____ n. _____, in qualità di _____ della
Ditta/Società _____, avente sede legale a _____
in via _____ n. _____, P. I.V.A. _____
con la presente,

DICHIARA

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenze cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000,

- che, in caso di autorizzazione all'occupazione temporanea dell'area in oggetto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 a pena di nullità assoluta del presente atto;

e COMUNICA

in esecuzione agli adempimenti previsti dall'art. 3 della predetta Legge n. 136/2010 quanto segue:

1 - estremi del conto corrente dedicato ai flussi finanziari relativi alla presente procedura:

2 - generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente di cui al precedente punto 1):

3 - ogni pagamento eseguito in esecuzione alla presente procedura indicherà, nella descrizione, il seguente codice identificativo: CIG ZA93AA8465.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, ed autorizza che i dati personali raccolti siano trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo e data)

(timbro e firma)

DA COMPILARE, FIRMARE ED ALLEGARE ALL'OFFERTA

marca da bollo

€ 16,00

**Al Comune di
RECOARO TERME (VI)**

OGGETTO: PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO IN LOCALITA' PIZZEGORO - ZONA LAGHETTO - FINALIZZATE ALLA TEMPORANEA ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE NEI PERIODI GIUGNO/SETTEMBRE 2023 E DICEMBRE 2023/MARZO 2024 - CIG: ZA93AA8465

DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____ C.F. _____ e residente a _____ (____) in
via _____ n. _____, in qualità di _____ della
Ditta/Società _____, avente sede legale a _____ (____)
in via _____, P. I.V.A. _____

DICHIARA

di offrire il seguente rialzo percentuale sull'importo del canone mensile di occupazione temporanea dell'area in oggetto posto a base d'asta (*):

PERIODO GIUGNO/AGOSTO 2023:

+ _____% (in cifre) rispetto alla base d'asta mensile di € 300,00=
diconsì:

Più _____ (in lettere)
pari ad un canone mensile complessivo di € _____ (in cifre) oltre l'I.V.A. di legge se dovuta
diconsì Euro _____ (in lettere)

PERIODO DICEMBRE 2023/FEBBRAIO 2024:

+ _____% (in cifre) rispetto alla base d'asta mensile di € 300,00=
diconsì:

Più _____ (in lettere)
pari ad un canone mensile complessivo di € _____ (in cifre) oltre l'I.V.A. di legge se dovuta
diconsì Euro _____ (in lettere)

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, e autorizza che i dati personali raccolti siano trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo e data)

(timbro e firma)

(*) **rialzo minimo obbligatorio € 15,00=**