COMUNE DI ROVIGO
www.comune.rovigo.it
SETTORE LL.PP. – SUOLO - FABBRICATI – PATRIMONIO –ESPROPRI
AMBIENTE ECOLOGIA, TRASPORTI MOBILITA'

Protocollo n._____ del _____

Rovigo, data del Protocollo

Alla c.a.
……..
a mezzo PEC all'indirizzo:
……..

LETTERA DI INVITO PER L'ACQUISIZIONE DI OFFERTE AI FINI DELLA CONCESSIONE A TITOLO ONEROSO DELL'IMMOBILE COMUNALE IDENTIFICATO COME

***

Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190.

***

Richiamate preliminarmente:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 27.03.2025 avente ad oggetto "ATTO DI INDIRIZZO PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI LOCALI AD USO COMMERCIALE MEDIANTE PROCEDURA CONCORRENZIALE AD EVIDENZA PUBBLICA: 1) IMMOBILE SITO IN VIA LAURENTI 4; 2) EDICOLA SITA IN CORSO DEL POPOLO 190."
- la Determinazione dirigenziale n. 1413 del 15.04.2025 avente ad oggetto: "*AVVISO PUBBLICO - INDAGINE ESPLORATIVA FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI IMMOBILI COMUNALI: 1. ROVIGO VIA LAURENTI 4; 2. ROVIGO, CORSO DEL POPOLO 190. APPROVAZIONE ATTI.*";
- la Determinazione dirigenziale n. … del ……. di approvazione della presente lettera di invito unitamente ai relativi allegati;

SI INVITA LA S.V.

fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura negoziata in oggetto, presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e prescrizioni previste dalla presente lettera di invito. Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che il Comune di Rovigo potrà procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Art. 1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Art. 2. INDIVIDUAZIONE DELL'IMMOBILE.

Il Comune di Rovigo intende procedere, previa procedura negoziata concorrenziale rivolta a chi ha presentato formale manifestazione di interesse entro le ore 24:00 del giorno 05.05.2025, giusta Determinazione dirigenziale n. 1413 del 15/04/2025 e nel rispetto degli artt. 38 e 40 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti, all'affidamento in concessione dell'**edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190, già utilizzata per la rivendita al dettaglio di giornali, riviste e periodici, censita al Catasto Fabbricati come segue: Sez. Urb. RO, Fg. 19, Part. 1155, Cat. C1, Sup. Cat. 11 mq** come identificata nella relazione allegata alla presente lettera assunta al Prot. 28176/2025 del 10.04.2025.

Art. 3. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione dell'immobile avrà la **durata di 6 (= sei) anni rinnovabili per un periodo di ulteriori 6 (=sei)**, con decorrenza dalla data della sottoscrizione, come previsto nella D.G.C. n. 209 del 06.12.2019, previa verifica relativa al mantenimento dei requisiti per il conseguimento della concessione stessa.

In caso di mancato rinnovo, alla scadenza del contratto, la Ditta assegnataria dovrà provvedere al ripristino dello stato dei luoghi a proprie spese e senza onere alcuno, di qualsiasi natura, a carico dell'Amministrazione Comunale, salvo che quest'ultima non ritenga maggiormente conveniente il mantenimento delle condizioni presenti in quel momento.

Art. 4. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare istanza tutte le persone fisiche o giuridiche che:
- siano in possesso della capacità civile di obbligarsi e di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione (art. 32-ter c.p.);
- non abbiano liti pendenti e non si trovino in situazioni di morosità, a qualsiasi titolo, con il Comune di Rovigo;
- siano in possesso dei requisiti di ordine morale previsti dall'art. 71 del D.lgs. 26 marzo 2010 n. 59 e s.m.i. In caso di società, associazioni od organismi collettivi, i requisiti morali devono essere posseduti dal rispettivo legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'art. 85, comma 2, del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
- siano in possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento dell'attività commerciale dichiarata nella domanda di partecipazione alla presente procedura.

Tutti i requisiti di ammissione dovranno essere mantenuti dal Concessionario per tutta la durata della concessione, pena la risoluzione del contratto per grave inadempimento. Non sono ammessi a partecipare alla procedura gli operatori economici associati fra di loro ancorché temporaneamente (ATI, RTI ecc). Sono escluse dalla presente procedura le domande aventi ad oggetto la realizzazione di sale da gioco e agenzie di scommesse.

Art. 5. ONERI E DIVIETI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Gli oneri a carico del Concessionario sono i seguenti:

a) **l'edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190, sarà assegnata in concessione a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trova, con le servitù attive e passive, apparenti e**

non, accessori, pertinenze, coerenze e diritti di qualsiasi sorta, al canone mensile di € 365,68 mensili oltre IVA di legge, pari a 4.388,16 annuali oltre Iva di legge o, diversamente, a quello maggiore che sarà proposto con la migliore offerta come previsto nel successivo art. 8;

b) dal canone sono da considerarsi escluse le spese relative alle utenze/tasse/imposte comunali e ogni altro onere accessorio;

c) i locali potranno aver bisogno di interventi di manutenzione ordinaria, il cui costo sarà a carico del Concessionario. Parimenti potranno risultare necessari taluni adeguamenti impiantistici in base alle necessità commerciali/lavorative dell'aggiudicatario, i quali potranno essere effettuati con oneri a carico del Concessionario e previo parere favorevole del Settore LL.PP. del Comune;

d) qualora siano necessari lavori di manutenzione straordinaria, dovranno essere eseguiti a cura e spese del Concessionario. Qualora detti interventi siano necessari per la messa a norma dell'immobile, i relativi costi potranno essere scomputati dal canone concessorio, mentre se tali interventi dovessero essere necessari per l'adeguamento dei locali stessi all'uso che il concessionario ne vorrà fare, questi saranno ad esclusivo carico dello stesso che nulla potrà pretendere dall'Amministrazione comunale. Dato il contesto nel quale gli immobili in oggetto si collocano potranno risultare, altresì, necessarie le autorizzazioni di legge della competente Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza. L'acquisizione di tali Autorizzazioni sarà a carico del concessionario;

e) il pagamento del canone concessorio avverrà su base semestrale, con n. 2 versamenti annui, entro la scadenza di ciascun semestre contrattuale (ad es. contratto sottoscritto in data 15.09.2025 – pagamento rata n. 1 / 2 - anno n. 1 entro il 15.03.2026) mediante modello PAGO PA come previsto dalla normativa vigente a cura del Concessionario;

f) il canone annuo sarà aggiornato annualmente con riferimento alle variazioni accertate dall'ISTAT nell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatesi nel mese precedente quello di scadenza dell'annualità, in ragione del 75%;

g) sarà vietata ogni variazione d'uso non espressamente autorizzata dal Comune Concessionario nonché la sublocazione a terzi, se non in base a quanto disposto dal relativo contratto di concessione e relative norme di legge;

h) in merito alle spese relative a tutte le utenze, le quali saranno a carico esclusivo del Concessionario (il quale provvederà a realizzare i relativi allacciamenti e a stipulare i dovuti contratti) e che dovranno essere sostenute con l'intestazione diretta delle forniture e servizi da parte dell'aggiudicatario, si precisa che qualora ciò non fosse possibile per motivi non dipendenti dall'aggiudicatario, il costo sarà versato come segue:

   anticipazione bimestrale dell'importo presunto e determinato dalla sezione Patrimonio sulla base dei costi storici e delle dimensioni dell'immobile;

   conguaglio annuale secondo i riparti comunicati dal Comune a consuntivo delle spese sostenute;

i) tutti gli altri oneri connessi all'utilizzo dell'immobile saranno a carico del Concessionario;

j) il Concessionario dovrà farsi carico della realizzazione di lavori di carattere straordinario ed allestimento di adeguati arredi ed attrezzature in base alle esigenze dell'attività che intende condurre;

k) il Concessionario dovrà farsi carico degli oneri per eventuali interventi di miglioria sull'immobile, fermo restando che qualsiasi miglioria da apportarsi ai locali durante il rapporto contrattuale dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale e comunque resta a completo beneficio della medesima senza che il soggetto gestore possa pretendere indennizzo alcuno e nel rispetto delle vigenti normative;

l) il Concessionario dovrà acquisire tutte le autorizzazioni amministrative necessarie per l'esercizio dell'attività che intende intraprendere all'interno dello stabile, che dovrà essere compatibile con tutte le norme urbanistiche, edilizie e commerciali del Comune di Rovigo e comunque vigenti per legge e/o Regolamento;

m) gravano sul Concessionario le spese contrattuali;

n) l'immobile risulta ancora intestato sul piano catastale "in proprietà superficiaria" ad un precedente conduttore, di talché il nuovo concessionario dovrà provvedere, senza oneri per l'Ente, alla regolarizzazione dell'intestazione medesima;

o) presentazione di polizza fideiussoria di importo pari ad un'annualità del canone concessorio;

p) attivazione di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore ad € 500.000,00 (= euro cinquecentomila/00);

q) attivazione polizza per la copertura del rischio locativo per danni causati agli immobili di proprietà dell'Ente, con massimale non inferiore ad € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00);

r) arredi e attrezzature dei locali (il locale viene consegnato con gli arredi e gli altri mobili esistenti all'epoca del presente Avviso, con facoltà per il Concessionario di loro utilizzo o, in caso di cattivo stato conservativo, di distruzione previa comunicazione all'Ente);

I divieti a carico del Concessionario sono i seguenti:

a) il Concessionario non potrà in alcun modo installare ed attivare apparecchi automatici, semiautomatici ed elettronici per il gioco d'azzardo di cui all'art. 110 del TULPS (gioco d'azzardo);

b) sono escluse dalla presente procedura le domande aventi ad oggetto la realizzazione di sale da gioco e agenzie di scommesse.

Art. 6. CAUZIONE PROVVISORIA e SOPRALLUOGO

Per partecipare alla procedura negoziata concorrenziale ogni concorrente dovrà costituire una cauzione provvisoria di **€ 526,57 = (euro cinquecentoventisei/57)** pari al 2% dell'importo a base di gara con riferimento alla durata di sei anni della concessione, mediante versamento a mezzo PAGO PA secondo le procedure normativamente previste.
Si provvederà allo svincolo della cauzione, nei confronti dei concorrenti non aggiudicatari o non ammessi alla procedura, entro 30 (= trenta) giorni dall'aggiudicazione.
Ogni concorrente è, altresì, tenuto ad effettuare un sopralluogo nei locali di cui alla presente procedura, previa richiesta, anche telefonica, alla Sezione Patrimonio: detto sopralluogo, da dichiararsi in sede di formulazione dell'istanza di partecipazione, costituirà attestazione di piena conoscenza da parte del concorrente delle condizioni interne ed esterne dell'immobile.

Art. 7. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla presente procedura negoziata concorrenziale ogni concorrente dovrà far pervenire al Comune di Rovigo,

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24:00 DEL VENTESIMO GIORNO SUCCESSIVO (COMPRESO) AL RICEVIMENTO DELLA PRESENTE LETTERA D'INVITO (farà fede solo la ricevuta di avvenuta consegna della presente lettera d'invito per raccomandata A.R. o P.E.C.), a pena di esclusione

- a mano mediante consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Rovigo o
- a mezzo del Servizio Postale mediante Raccomandata A/R o
- a mezzo PEC all'indirizzo comunerovigo@legalmail.it,

un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, indirizzato a: **"COMUNE DI ROVIGO – Sezione Patrimonio - Piazza Vittorio Emanuele II, n.1 – 45100 Rovigo"** con l'indicazione all'esterno del nominativo del mittente e la seguente dicitura: **"OFFERTA PER PROCEDURA NEGOZIATA CONCORRENZIALE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE IDENTIFICATO COME "Edicola sita in Rovigo, Corso del**

Popolo 190" **contenente 2 buste chiuse e sigillate, anch'esse controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente: "A) Documentazione amministrativa" e "B) Offerta economica".**

In caso di invio dell'offerta a mezzo PEC, dovrà essere riportato nell'oggetto della medesima la dicitura **"OFFERTA PER PROCEDURA NEGOZIATA CONCORRENZIALE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE IDENTIFICATO COME "Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190**" ed i files "**A) Documentazione amministrativa" e "B) Offerta economica" dovranno essere trasmessi in allegato ed in forma criptata protetti da PASSWORD di apertura. Detta PASSWORD dovrà essere comunicata al Comune di Rovigo solo ed esclusivamente nel momento di apertura delle buste previsto nel successivo art. 11, e di ciò verrà reso specifico processo verbale.**

La trasmissione dell'offerta a mezzo del Servizio Postale o via PEC è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione comunale, ove per disguidi postali o per qualsiasi altro motivo, la medesima non dovesse pervenire entro il termine perentorio di cui sopra. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti o le PEC trasmesse oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo (a tal proposito, rispetto all'invio dei plichi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, nessun valore viene attribuito alla data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante: tali plichi non verranno aperti e saranno considerati come non consegnati).

In caso di invio dell'offerta a mezzo PEC, la comunicazione della PASSWORD di decriptaggio dell'offerta da parte del concorrente al Comune di Rovigo, in qualunque forma, prima del momento di apertura delle buste comporta l'esclusione immediata e definitiva dalla presente procedura (è il caso ad esempio della comunicazione della PASSWORD nella PEC di trasmissione dell'offerta).

La busta (o file) A) dovrà contenere:

a) l'"Istanza di partecipazione alla procedura negoziata concorrenziale" corredata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (se il documento di identità è scaduto, è necessario riportare sulla fotocopia, a pena di esclusione, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio) resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, redatta esclusivamente su uno dei seguenti modelli predisposti ed allegati alla presente lettera di invito:

- **MODELLO "1"** nel caso di Persone Fisiche
- **MODELLO "2"** nel caso di Imprese, Società ed altri

b) la quietanza o ricevuta del versamento di **€ 526,57** comprovante la costituzione della cauzione provvisoria;

c) l'attestazione di avvenuto sopralluogo;

d) lo schema del contratto di concessione, allegato alla presente lettera invito, sottoscritto in ogni pagina per presa visione ed accettazione incondizionata.

La busta (o file) B) dovrà contenere l'"offerta economica" **in bollo da euro 16,00**, redatta esclusivamente nel **MODELLO "3"** allegato alla presente lettera di invito.

In caso di discordanza tra le indicazioni in cifre e quelle in lettere faranno fede le indicazioni in lettere.

Art. 8. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La procedura negoziata concorrenziale verrà aggiudicata con il metodo delle offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo a base d'asta pari al canone di € 365,68 mensili oltre IVA di legge.

Art. 9. MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELL'OFFERTA

Il concorrente dovrà indicare il canone mensile che intende proporre per l'immobile, che non potrà essere inferiore, pena esclusione, all'importo a base d'asta di € 365,68 mensili oltre IVA di legge.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
L'offerta dovrà obbligatoriamente **(pena esclusione)** essere riportata **sia in cifre che in lettere** (stampatello). In caso di discordanza farà fede l'offerta in lettere.
L'offerente sarà vincolato alla propria offerta per 180 giorni consecutivi decorrenti dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
Non è ammessa la presentazione di offerte parziali e/o condizionate o espresse in modo indeterminato.
La non veridicità delle dichiarazioni, oltre alle conseguenze penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, comporterà l'esclusione dalla procedura o, se rilevata dopo l'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del rapporto.

Art. 10. ALTRE INFORMAZIONI

Per informazioni riguardanti la presente procedura negoziata concorrenziale e per organizzare il sopralluogo nei locali è possibile rivolgersi alla sezione Patrimonio del Comune di Rovigo telefonicamente al numero 0425/206113 o via e-mail all'indirizzo patrimonio@comune.rovigo.it.
ATTENZIONE: Tutte le informazioni inerenti la presente procedura (es: eventuali chiarimenti chiesti dai concorrenti, le convocazioni per le sedute pubbliche della Commissione di gara) saranno tempestivamente pubblicate sul profilo del committente www.comune.rovigo.it alla pagina Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti.
Il contenuto delle pubblicazioni avrà valore di notifica agli effetti di legge.

Art. 11. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA CONCORRENZIALE

La data di apertura dei plichi e di decriptaggio delle offerte pervenute a mezzo PEC entro il termine stabilito dalla presente lettera, apertura che si svolgerà innanzi a Commissione appositamente istituita con Determinazione dirigenziale e presieduta dal Dirigente del Settore LL.PP. o suo delegato, sarà comunicata ai singoli concorrenti a mezzo posta raccomandata (o a mezzo PEC, qualora comunicata) e si svolgerà presso la sede Municipale del Comune di Rovigo, Piazza Vittorio Emanuele II, n.1, 4° piano (Ufficio Dirigente LL.PP.).
Eventuali modifiche alla data della seduta saranno comunicate sul sito web del Comune di Rovigo con almeno 24 ore di anticipo con valore di notifica.
Alla seduta della Commissione nonché alle eventuali successive sedute aperte al pubblico, che verranno indicate sul sito web del Comune, potrà assistere, previa esibizione di documento di identificazione, un solo incaricato di ciascun concorrente: il rappresentante legale del concorrente o un suo delegato, munito di procura speciale in originale o copia autenticata, indicante i relativi poteri. Tale procura sarà acquisita agli atti al momento dell'apertura della procedura negoziata concorrenziale.
In seduta pubblica, la Commissione procederà all'esame delle offerte pervenute per l'immobile.
La Commissione procederà ai seguenti adempimenti:
A) verifica della regolarità dei plichi pervenuti e delle offerte pervenute a mezzo PEC;
B) apertura dei plichi principali e delle offerte pervenute a mezzo PEC (in tale momento sarà richiesta al concorrente la comunicazione della PASSWORD di decriptaggio) :

- esame volto a verificare che al loro interno siano presenti le buste (o files) A) e B);
- apertura della sola busta (o file) A) ed esame volto alla verifica della documentazione in essa / esso contenuta;
- in caso di riscontrata irregolarità dei plichi o files o della documentazione, esclusione dalla procedura negoziata concorrenziale o, se possibile, richiesta di integrazione della documentazione. Qualora non fosse possibile integrare la documentazione immediatamente, la Commissione potrà rinviare l'espletamento delle fasi successive ad una data successiva, dandone comunicazione ai concorrenti via pec e/o con avviso sul sito internet del Comune;

C) dopo il completamento della fase B) per tutti i plichi e PEC pervenuti, si procederà all'apertura della busta (o file) B) "Offerta Economica" presentata dai concorrenti non esclusi, dando lettura delle offerte indicate;

D) infine la Commissione procederà alla formulazione della graduatoria.
A parità di prezzo offerto, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.
Ad esito della fase sub D) verrà dichiarata dalla Commissione l'aggiudicazione provvisoria della concessione di cui alla presente procedura nei confronti del candidato che avrà formulato **l'offerta più vantaggiosa per il Comune di Rovigo sul piano economico.** L'aggiudicazione provvisoria diventerà definitiva dopo la verifica del possesso dei requisiti previsti dalla presente lettera invito.

Art. 12. ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Prima di dare avvio all'attività oggetto della concessione, l'aggiudicatario sarà tenuto ad acquisire tutti i permessi, le autorizzazioni ed i nulla osta necessari per il suo svolgimento.
A tale scopo egli è tenuto ad effettuare sull'immobile, **a propria cura e spese**, tutti gli interventi necessari per adeguarlo alle vigenti normative ed alle eventuali prescrizioni impartite dagli organi di controllo, ivi compresa la regolarizzazione catastale del bene.
Tali lavori dovranno preventivamente essere vagliati sotto il profilo tecnico dal Settore LL.PP. del Comune.
Entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario dovrà presentare al Settore LL.PP. del Comune il progetto esecutivo dei lavori che intende eseguire sull'immobile, completo di ogni dettaglio dal punto di vista architettonico, impiantistico e degli arredi. Il Comune nei 30 giorni seguenti potrà richiedere motivatamente (e solo una volta) le modifiche al progetto che riterrà necessarie, e l'aggiudicatario sarà tenuto ad adeguare di conseguenza gli elaborati progettuali.
Il progetto, con le eventuali integrazioni richieste dal Comune, sarà inoltrato alla Soprintendenza ai Beni Architettonici per l'ottenimento della relativa autorizzazione.
Il contratto di concessione del box dovrà essere sottoscritto entro 30 (trenta) giorni dalla data di ottenimento dell'autorizzazione da parte della Soprintendenza ai Beni Architettonici nonché degli altri Enti eventuali deputati al controllo di competenza.
La cauzione provvisoria sarà svincolata al momento della sottoscrizione del contratto ed alla presentazione di polizza fideiussoria ex art. 5 lett. o).
Nel caso in cui l'aggiudicatario non stipulasse l'atto nel termine sopraindicato, si procederà, con apposito provvedimento che sarà notificato all'interessato, a revocare l'aggiudicazione e ad incamerare la cauzione provvisoria.
L'aggiudicatario avrà diritto di svincolarsi dalla propria offerta e di ottenere il rimborso della cauzione provvisoria versata, senza che il Comune abbia nulla a pretendere per questo, nel seguente caso:

- qualora il Comune non inviti formalmente l'aggiudicatario alla stipula del contratto entro 30 giorni dall'ottenimento delle prescritte autorizzazioni.

L'aggiudicatario non avrà diritto ad alcuna forma di compenso per i lavori effettuati all'interno dell'immobile. Gli arredi che verranno installati dal concessionario resteranno di sua proprietà, ed egli sarà tenuto a rimuoverli alla scadenza della concessione.

Art. 13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è l'Avv. Nicola Garbellini. designato con Decreto Dirigenziale n. 109 del 23/12/2024.

Art. 14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare/lettera invito.
Ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Rovigo, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Rovigo per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.
I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- gestione della presente procedura di gara e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Rovigo.
I suoi dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.
I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- di accesso ai suoi dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

Il Funzionario P.O.
Ing. Federico Modonesi
(firmato digitalmente)

SEZIONE PATRIMONIO
PIAZZA VITTORIO EMANUELE II,1 45100 ROVIGO
Tel. 0425 206263-113-207-335-231 fax 0425 206255
e-mail : patrimonio@comune.rovigo.it

In all: scheda Prot. 28176/2025 del 10.04.2025.

SEZIONE PATRIMONIO
PIAZZA VITTORIO EMANUELE II,1 45100 ROVIGO
Tel. 0425 206263-113-207-335-231 fax 0425 206255
e-mail : patrimonio@comune.rovigo.it

MODELLO "1" – PERSONE FISICHE

Spett.le Comune di Rovigo
P.zza Vittorio Emanuele II n.1
45100 ROVIGO

OGGETTO: Istanza di partecipazione alla procedura negoziata concorrenziale per l'affidamento in concessione a titolo oneroso dell'immobile Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente nel Comune di _____ Provincia di _____ Via/Piazza _____ n. ____ Codice Fiscale _____ Telefono _____ e-mail _____ P.E.C._____
intende partecipare alla procedura negoziata concorrenziale per l'affidamento in concessione a titolo oneroso dell'immobile **Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190**, e a tal fine, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art.76 del D.P.R.n.445/2000 e ss.mm.ii., le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste,

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000 e ss.mm.ii.:

1. di essere in possesso della capacità civile di obbligarsi e di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione (art. 32-ter c.p.);
2. di non avere liti pendenti e di non trovarsi in situazioni di morosità, a qualsiasi titolo, con il Comune di Rovigo;
3. di essere in possesso dei requisiti di ordine morale previsti dall'art. 71 del D.lgs. 26 marzo 2010 n. 59 e s.m.i.;
4. di essere in possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento dell'attività commerciale proposta;
5. di aver preso visione dell'immobile **Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190** accompagnato dal tecnico incaricato della Sezione Patrimonio;
6. di aver la perfetta conoscenza di quanto contenuto nella lettera d'invito e negli allegati relativi alla procedura negoziata concorrenziale per l'affidamento in concessione a titolo oneroso dell'immobile in oggetto;
7. di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui vigente al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" al quale il Comune di Rovigo ha aderito, consultabile sul sito internet www.comune.rovigo.it, che qui s'intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
8. di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva al Comune ed alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa, dando atto che detto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo adempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art.1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art.317 del c.p.;
9. in riferimento a quanto previsto dalla legge n.190/2012 art.1 comma 9 lett.e), l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità, fra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Rovigo;
10. in riferimento a quanto previsto dal D.Lgs.n.165/2001 art.53 comma 16ter, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto, ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Rovigo, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa ditta per conto del Comune medesimo;

11. di essere informato, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. Titolare del trattamento è il Comune di Rovigo;
12. di acconsentire che ogni comunicazione e/o notificazione e/o informazione circa la procedura di gara di cui trattasi, ivi compresa la comunicazione di aggiudicazione definitiva e l'esclusione dalla procedura di gara, sia inoltrata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

PEC _____

Data _____

firma

_____

(**N.B. allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità**)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n.679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare/lettera invito.
Ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n.679/2016, il Comune di Rovigo, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Rovigo per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.
I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- gestione della presente procedura di gara e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Rovigo.
I suoi dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.
I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- di accesso ai suoi dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

SEZIONE PATRIMONIO
PIAZZA VITTORIO EMANUELE II,1 45100 ROVIGO
Tel. 0425 206263-113-207-335-231 fax 0425 206255
e-mail : patrimonio@comune.rovigo.it

MODELLO "2" – IMPRESE, SOCIETÀ E ALTRI

Spett.le Comune di Rovigo
P.zza Vittorio Emanuele II n.1
45100 ROVIGO

OGGETTO: Istanza di partecipazione alla procedura negoziata concorrenziale per l'affidamento in concessione a titolo oneroso dell'immobile Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente nel Comune di _____ Provincia di _____
Via/Piazza _____ n. ____ in qualità di Legale rappresentante/titolare della Ditta _____
_____
Forma giuridica _____
con sede legale nel Comune di _____ Provincia di _____
Via/Piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____
Telefono _____ e-mail _____
P.E.C._____
intende partecipare alla procedura negoziata concorrenziale per l'affidamento in concessione a titolo oneroso dell'immobile **Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190**, e a tal fine, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art.76 del D.P.R.n.445/2000 e ss.mm.ii., le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste,

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000 e ss.mm.ii.:

a) di essere iscritto
- nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al n. _____
- all'Albo delle Società Cooperative _____ al n. _____
- al Registro della Prefettura di _____ al n. _____
- nei Registri del Ministero _____ al n. _____

b) che gli amministratori, soci e legali rappresentanti della società con i relativi poteri sono i seguenti:

COGNOME E NOME	CARICA	POTERI

c) di essere in possesso della capacità civile di obbligarsi e di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione (art. 32-ter c.p.);
d) di non avere liti pendenti e di non trovarsi in situazioni di morosità, a qualsiasi titolo, con il Comune di Rovigo;
e) di essere in possesso dei requisiti di ordine morale previsti dall'art. 71 del D.lgs. 26 marzo 2010 n. 59 e s.m.i. In caso di società, associazioni od organismi collettivi, i requisiti morali devono essere posseduti dal rispettivo legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'art. 85, comma 2, del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
f) di essere in possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento dell'attività commerciale proposta;
g) di aver la perfetta conoscenza di quanto contenuto nella lettera d'invito e negli allegati relativi alla procedura negoziata concorrenziale per l'affidamento in concessione a titolo oneroso dell'immobile in oggetto;

h) di aver preso visione dell'immobile **Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190** accompagnato dal tecnico incaricato del servizio patrimonio;
i) di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al vigente "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" al quale il Comune di Rovigo ha aderito, consultabile sul sito internet www.comune.rovigo.it, che qui s'intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
j) di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva al Comune ed alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa, dando atto che detto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo adempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art.1456 c.c., ogniqualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art.317 c.p.;
k) in riferimento a quanto previsto dalla legge n.190/2012 art.1 comma 9 lett.e), l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità, fra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Rovigo;
l) in riferimento a quanto previsto dal D.Lgs.n.165/2001 Art.53 comma 16ter, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto, ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Rovigo, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa ditta per conto del comune medesimo;
m) di essere informato, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. Titolare del trattamento è il Comune di Rovigo;
n) di acconsentire che ogni comunicazione e/o notificazione e/o informazione circa la procedura di gara di cui trattasi, ivi compresa la comunicazione di aggiudicazione definitiva e l'esclusione dalla procedura di gara, sia inoltrata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

PEC _____

Data _____

firma

_____

(**N.B. allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità**)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n.679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare/lettera invito.
Ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n.679/2016, il Comune di Rovigo, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Rovigo per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.
I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- gestione della presente procedura di gara e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Rovigo.
I suoi dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.
I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- di accesso ai suoi dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

MODELLO "3" – OFFERTA ECONOMICA **(da inserire nella busta B)**

Marca da bollo
Da € 16,00

Spett.le Comune di Rovigo
P.zza Vittorio Emanuele II n.1
45100 ROVIGO

OGGETTO: procedura negoziata concorrenziale per l'affidamento in concessione a titolo oneroso dell'immobile Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190 – Offerta Economica.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

residente nel Comune di _____ Provincia di _____

Via/Piazza _____ n. _____ in qualità di:

- Titolare della ditta individuale _____
- Legale rappresentante della ditta _____
  Con sede in Via _____ nel Comune di _____

Per la concessione dell'immobile **Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190** formula la seguente

OFFERTA ECONOMICA

Canone mensile **(*)** in cifre **€. _____ oltre IVA di legge**

in lettere **Euro _____ oltre IVA di legge**

(*) *non sono ammesse offerte inferiori al valore a base d'asta.*

Data _____

Firma

_____

allega fotocopia di un documento di identità in corso di validità

SEZIONE PATRIMONIO
PIAZZA VITTORIO EMANUELE II,1 45100 ROVIGO
Tel. 0425 206263-113-207-335-231 fax 0425 206255
e-mail : patrimonio@comune.rovigo.it

SCHEMA DI CONTRATTO

COMUNE DI ROVIGO

Concessione amministrativa

L'anno duemila....., il giorno.....del mese di..... in Rovigo, nella Sede Municipale sita in Piazza Vittorio Emanuele II n.1

Richiamate preliminarmente:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 27.03.2025 avente ad oggetto "ATTO DI INDIRIZZO PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI LOCALI AD USO COMMERCIALE MEDIANTE PROCEDURA CONCORRENZIALE AD EVIDENZA PUBBLICA: 1) IMMOBILE SITO IN VIA LAURENTI 4; 2) EDICOLA SITA IN CORSO DEL POPOLO 190.";
- la Determinazione dirigenziale n. 1413 del 15/04/2025 avente ad oggetto: "AVVISO PUBBLICO - INDAGINE ESPLORATIVA FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI IMMOBILI COMUNALI: 1. ROVIGO VIA LAURENTI 4; 2. ROVIGO, CORSO DEL POPOLO 190. APPROVAZIONE ATTI.";
- la Determinazione dirigenziale n. ___ del _____ di approvazione della lettera di invito unitamente ai relativi allegati, tra cui il presente schema di contratto;
- la Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ mediante la quale veniva disposta l'aggiudicazione definitiva della concessione a titolo oneroso dell'immobile **Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190** alla Ditta _____ con sede in _____, Codice Fiscale/ Partita IVA _____ ;

Dato atto che in data odierna, con la sottoscrizione del presente contratto, il Sig. _____, legale rappresentante della Ditta aggiudicataria, rende la dichiarazione concernente l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità tra il medesimo, gli Amministratori, i soci (in caso di società) e i dipendenti della Ditta stessa e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente concedente che hanno parte nel contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 9. lett. e) della L. 190/2012.

Tutto ciò premesso, tra i Signori:

1) _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la

Sede Comunale, Dirigente Responsabile del Settore interessato, giusto decreto sindacale n. _____ del _____ , il quale interviene nel presente atto non in proprio ma in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale C.F. 00192630291 che legalmente rappresenta (nel seguito "il Concedente" o "il Comune");

2) _____, nato a _____ il _____, residente a _____, via _____ n___, in qualità di legale rappresentante della ditta _____, con sede in _____, Codice Fiscale/Partita IVA _____ (nel seguito "il Concessionario" o "La Ditta")

Si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1) OGGETTO E SCOPO DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Rovigo concede in uso alla Ditta …….... l'**Edicola sita in Rovigo, Corso del Popolo 190**, individuata nell'allegata planimetria, censita al al Catasto Fabbricati come segue: Sez. Urb. RO, Fg. 19, Part. 1155, Cat. C1, Sup. Cat. 11 mq per l'esercizio dell'attività commerciale di …….

Il Concessionario non potrà in alcun modo installare ed attivare apparecchi automatici, semiautomatici ed elettronici per il gioco d'azzardo di cui all'art. 110 del TULPS (gioco d'azzardo). Sono escluse dalla presente procedura le domande aventi ad oggetto la realizzazione di sale da gioco e agenzie di scommesse.

Il Concessionario dichiara di possedere tutte le autorizzazioni amministrative necessarie per l'esercizio dell'attività che intende intraprendere all'interno dello stabile, che dovrà essere compatibile con tutte le norme urbanistiche, edilizie e commerciali del Comune di Rovigo e comunque vigenti per legge e/o Regolamento.

ART. 2) DURATA

La concessione dell'immobile avrà la **durata di 6 (= sei) anni rinnovabili per un periodo di ulteriori 6 (=sei)**, con decorrenza dalla data della sottoscrizione, come previsto nella D.G.C. n. 209 del 06.12.2019, previa verifica relativa al mantenimento dei requisiti per il conseguimento della concessione stessa.

In caso di mancato rinnovo, alla scadenza del contratto, la Ditta assegnataria dovrà provvedere al ripristino dello stato dei luoghi a proprie spese e senza onere alcuno, di qualsiasi natura, a carico dell'Amministrazione Comunale, salvo che quest'ultima non ritenga maggiormente conveniente il mantenimento delle condizioni presenti in quel momento.

ART. 3) CONSISTENZA DELL'IMMOBILE

L'immobile dato in concessione è individuato nell'allegata planimetria. All'atto della consegna verrà redatto verbale di consistenza depositato in originale agli atti dell'Ente e in copia al Concessionario.

ART. 4) CANONE

Il canone mensile che la Ditta dovrà pagare è determinato in € _____ oltre IVA di legge pari ad euro _____ annui oltre IVA di legge, da pagare entro la scadenza di ciascun semestre contrattuale (ad es. contratto sottoscritto in data 15.09.2025 – pagamento rata n. 1 / 2 - anno n. 1 entro il 15.03.2026) mediante modello PAGO PA come previsto dalla normativa vigente a cura del Concessionario.

Il canone annuo sarà aggiornato annualmente con riferimento alle variazioni accertate dall'ISTAT nell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatesi nel mese precedente quello di scadenza dell'annualità, in ragione del 75%;

ART. 5) GARANZIE CONTRATTUALI

A garanzia dell'adempimento delle obbligazioni tutte che derivano dal contratto di concessione, degli adempimenti e delle prescrizioni previste dalle leggi in materia e della conservazione dell'unità immobiliare affidata in concessione, all'atto della sottoscrizione del contratto il Concessionario consegna al Concedente, a titolo di garanzia, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, stipulata con primaria compagnia operante nel ramo, dell'importo pari a una annualità del canone concessorio ossia pari ad Euro _____, avente durata non inferiore alla durata del contratto di concessione e, comunque, fino alla positiva verifica di cui ai commi successivi.

La garanzia è prestata con la rinuncia, esplicitamente trascritta nella polizza, al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e non trova applicazione l'art.1944, secondo comma del Codice Civile; in ogni caso il Concessionario è obbligato in solido con i suoi fideiussori. La fideiussione è operativa e soggetta ad escussione a semplice richiesta del Concedente, senza necessità di preventiva diffida o messa in mora, ma solo con il rilievo dell'inadempimento.

La fideiussione sarà svincolata dal Concedente entro 30 giorni dalla positiva verifica che i beni concessi si trovino nello stato di cui al successivo articolo 17 e siano state adempiute dal Concessionario tutte le obbligazioni contrattuali a suo carico.

ART. 6) COPERTURA ASSICURATIVA

Il Concessionario è responsabile del corretto adempimento degli obblighi contrattuali nonché dei danni involontariamente cagionati a persone o cose del Concedente e/o di qualunque soggetto terzo in conseguenza

di fatti e/o omissioni comunque connessi, a qualsiasi titolo, all'attività aziendale svolta nell'immobile.

Il Concessionario si impegna ad attivare idonee garanzie assicurative a copertura dei danni materiali che involontariamente possa cagionare nell'esercizio dell'attività aziendale svolta e che rientrino nella propria sfera di responsabilità così come disciplinato dal codice civile e dalla normativa tutta vigente.

A tal riguardo il Concessionario dichiara di avere stipulato con primaria Compagnia Assicuratrice idonea polizza del tipo "Responsabilità Civile verso Terzi" a garanzia dell'attività aziendale svolta nei locali oggetto della presente Concessione con massimale non inferiore ad € 500.000,00 (= euro cinquecentomila/00), come di seguito classificata ……...;

Inoltre il Concessionario dichiara di avere attivato polizza per la copertura del rischio locativo per danni causati agli immobili di proprietà dell'Ente, con massimale non inferiore ad € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00), come di seguito classificata ……...

ART. 7) ONERI ACCESSORI

Il Concessionario dovrà provvedere all'intestazione delle forniture delle utenze acqua, luce, gas, rifiuti etc. e al pagamento delle relative spese. Si precisa che qualora ciò non fosse possibile per motivi non dipendenti dall'aggiudicatario, il costo sarà versato come segue: anticipazione bimestrale dell'importo presunto e determinato dalla sezione Patrimonio sulla base dei costi storici e delle dimensioni dell'immobile; oppure conguaglio annuale secondo i riparti comunicati dal Comune a consuntivo delle spese sostenute.

Tutti gli altri oneri connessi all'utilizzo dell'immobile saranno a carico del Concessionario;

ART. 8) MANUTENZIONE DEL LOCALE

I locali potranno aver bisogno di interventi di manutenzione ordinaria, il cui costo sarà a carico del Concessionario. Parimenti potranno risultare necessari taluni adeguamenti impiantistici in base alle necessità commerciali/lavorative dell'aggiudicatario, i quali potranno essere effettuati con oneri a carico del Concessionario e previo parere favorevole del Settore LL.PP. del Comune.

Qualora siano necessari lavori di manutenzione straordinaria, dovranno essere eseguiti a cura e spese del Concessionario. Qualora detti interventi siano necessari per la messa a norma dell'immobile, i relativi costi potranno essere scomputati dal canone concessorio, mentre se tali interventi dovessero essere necessari per l'adeguamento dei locali stessi all'uso che il concessionario ne vorrà fare, questi saranno ad esclusivo carico dello stesso che nulla potrà pretendere dall'Amministrazione comunale.

Il Concessionario dovrà farsi carico della realizzazione di lavori di carattere straordinario ed allestimento di adeguati arredi ed attrezzature in base alle esigenze dell'attività che intende condurre.

Il Concessionario dovrà farsi carico degli oneri per eventuali interventi di miglioria sull'immobile, fermo restando che qualsiasi miglioria da apportarsi ai locali durante il rapporto contrattuale dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale e comunque resta a completo beneficio della medesima senza che il soggetto gestore possa pretendere indennizzo alcuno e nel rispetto delle vigenti normative.

ART. 9) DIVIETO DI SUBCONCEDERE

Il locale dato in concessione è e deve essere destinato esclusivamente all'attività commerciale di cui nelle premesse.

Il Concessionario si impegna a non variarne la destinazione in tutto o in parte.

Si fa divieto, a pena di nullità dell'atto, di cedere a terzi a qualsiasi titolo i diritti o parte di essi derivanti dal presente atto.

ART. 10) CESSIONE D'AZIENDA

In caso di cessione d'azienda, dovrà essere data preventiva comunicazione all'Amministrazione Comunale, la quale si riserva di valutare, ai fini della cessione del contratto di concessione, la sussistenza in capo al Cessionario dei requisiti richiesti dall'Amministrazione medesima.

ART. 11) OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è tenuto, senza eccezione o riserva alcuna, per tutta la durata della concessione a non ostacolare l'accesso di incaricati dall'Amministrazione Comunale agli immobili in qualunque tempo allo scopo di accertare l'osservanza della presente convenzione.

ART. 12) RESPONSABILITÀ

Il Concessionario dovrà rispondere di ogni danno che dovesse verificarsi a persone e cose durante il periodo di validità della concessione, lasciando sollevata e indenne l'Amministrazione concedente da qualsiasi responsabilità o molestia anche giudiziaria.

ART. 13) OCCUPAZIONE DI SPAZI

Qualora il Concessionario intenda occupare, per l'esposizione di merce o per qualsiasi altro scopo, spazi esterni al proprio box dovrà presentare regolare istanza di occupazione di suolo pubblico ai competenti Uffici Comunali.

ART. 14) DECADENZA

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente atto da parte del Concessionario comporterà la decadenza dello stesso dalla concessione ad insindacabile giudizio del Comune concedente, salvo il diritto

dello stesso Concedente al risarcimento di eventuali danni derivanti dalla intervenuta decadenza. A titolo meramente esemplificativo e senza che l'elencazione abbia alcun valore tassativo, costituiscono causa di decadenza dalla presente convenzione:

1) il mancato o parziale pagamento del canone di concessione;

2) la subconcessione dell'immobile;

3) l'uso dell'immobile da parte del Concessionario non conforme alla destinazione contrattuale;

4) la mancata esecuzione dei lavori di ordinaria manutenzione causanti degrado all'immobile.

ART. 15) REVOCA CONCESSIONE

La concessione ha carattere precario e potrà essere revocata in qualsiasi momento dal Comune concedente, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, per mutamento della situazione di fatto, per nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, salvo il pagamento di un indennizzo da parte del Comune, qualora la revoca comporti pregiudizi in danno al Concessionario.

ART. 16) RECESSO ANTICIPATO

Le parti convengono che la comunicazione di recesso anticipato debba pervenire alla Concedente con un preavviso di almeno 3 mesi, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Rovigo - Ufficio Patrimonio, Piazza Vittorio Emanuele II, 1 o, in alternativa, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: **comunerovigo@legalmail.it**.

ART. 17) RICONSEGNA DELL'IMMOBILE

Al termine della concessione o nei casi di revoca e decadenza il Concessionario restituirà al Comune l'immobile in perfetto stato di manutenzione libero da persone e cose salvo il normale degrado d'uso.

Nulla sarà dovuto dall'Amministrazione Comunale per lavori di qualunque natura eseguiti a qualsiasi titolo, comprese addizioni e miglioramenti.

ART. 18) – REVISIONE ED INTEGRAZIONE DEL CONTRATTO.

Le parti si riservano, in ogni momento, la facoltà di apportare consensualmente al presente atto tutte quelle integrazioni e modifiche che si rendessero necessarie per la sua attuazione.

ART. 19) - SPESE

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente atto, ivi compresa la registrazione, sono a totale carico del Concessionario.

ART.20) - DISCIPLINA APPLICABILE E FORO COMPETENTE.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente contratto si rimanda alle disposizioni di legge e

regolamentari vigenti in materia. Qualunque modifica del presente contratto non potrà aver luogo se non mediante atto scritto. Foro competente in caso di controversie sarà quello di Rovigo. È escluso il giudizio arbitrale.

ART. 21) DOMICILIO DELLE PARTI.

A tutti gli effetti del presente contratto le parti eleggono domicilio:

- il Comune in Piazza Vittorio Emanuele II n° 1 a Rovigo;
- _____ in _____

ART. 22) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 E DEL D.LGS. 196/2003 MODIFICATO DAL D.LGS. 101/2018.

I dati personali forniti saranno trattati dal Comune di Rovigo esclusivamente per le finalità connesse alla stipula e gestione del presente contratto.

Titolare del trattamento è il Comune di Rovigo con sede in Piazza Vittorio Emanuele II n. 1.

Il Comune tratterà i dati forniti in conformità con quanto previsto e disciplinato dal Regolamento mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità già esplicitate, in modo lecito e secondo correttezza nonché nel rispetto del principio di minimizzazione.

I dati medesimi saranno conservati per la durata totale del contratto e successivamente per adempiere agli obblighi di legge cui il "Comune" è tenuto e comunque nel rispetto delle procedure interne del Titolare.

I dati potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Autorità e Amministrazioni per l'esecuzione di loro ordini e per l'adempimento di obblighi di legge, ove previsti, e potranno essere conosciuti da dipendenti, collaboratori e consulenti, previamente autorizzati e istruiti dal Titolare, per le sole finalità connesse alla procedura.

Al di fuori di tali ipotesi i dati personali non saranno diffusi né comunicati a terzi.

Non saranno trasferiti in Paesi terzi né ad organizzazioni internazionali.

E' facoltà dell'interessato esercitare il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda o di opporsi al trattamento stesso (art. 15 e ss. Del Regolamento).

L'apposita istanza potrà essere inviata al Comune di Rovigo. L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati personali a lui riferiti effettuato dal Comune avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, ha il diritto di proporre reclamo al garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Le parti, dando atto che l'indicazione nel presente contratto dei propri dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 è necessaria al suo perfezionamento ed alla sua corretta e piena esecuzione, espressamente si obbligano a trattare gli stessi conformemente alla normativa, anche comunitaria, vigente.

Per il Concessionario il titolare del trattamento dei dati è _____ con sede in _____.

Per il Concedente il titolare del trattamento è il Comune di Rovigo – con sede legale in Piazza Vittorio Emanuele II n.1, 45100 Rovigo (posta elettronica certificata: comunerovigo@legalmail.it).

***

In allegato: planimetria.

Rovigo, lì …….

IL CONCEDENTE IL CONCESSIONARIO