

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D’USO

e gestione della struttura ricettiva denominata “Il Rifugio delle Contee”

Stazione appaltante: COMUNE DI SORANO

Amministrazione contraente: COMUNE DI SORANO

PREMESSA

L’Amministrazione comunale di Sorano, in esecuzione della deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 11 del 13/02/2026, della determinazione del Responsabile dei Servizi Tecnici n. 32 (Reg. Gen. N. 107) del 30/03/2026 e della determinazione del Responsabile dei Servizi Tecnici n. 44 (Reg. Gen. N. 139) del 04/05/2026, intende affidare in concessione d’uso e di gestione la struttura dell’Ostello “Il Rifugio delle Contee” di proprietà comunale secondo le modalità indicate nel presente bando e nelle clausole contrattuali, mediante una procedura ad evidenza pubblica.

La procedura è svolta nel rispetto dei principi di evidenza pubblica, trasparenza, concorrenza e parità di trattamento di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, nonché, per quanto compatibili, delle disposizioni del R.D. 23 maggio 1924, n. 827. Di seguito, si descrivono l’oggetto della concessione con le caratteristiche dell’immobile e relativo contesto, la composizione dell’offerta, il criterio di aggiudicazione. La concessione è affidata mediante procedura ad evidenza pubblica (procedura aperta), ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, con prevalenza degli elementi qualitativi del progetto gestionale, ai sensi dell’art. 185 del medesimo decreto.

In considerazione delle finalità di interesse pubblico, sociale e di rigenerazione territoriale dell’intervento, la valutazione delle offerte privilegia in via prioritaria la qualità del progetto gestionale, la sostenibilità sociale ed economica dell’iniziativa, nonché le ricadute sul territorio, rispetto all’elemento economico

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 2, comma 2 della Legge n. 241/1990, il termine del procedimento è fissato in 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1) STAZIONE APPALTANTE

Comune di Sorano (GR) – Piazza del Municipio 15 – 58010 Sorano GR - Pec: comune.sorano@cert.legalmail.it - Indirizzo internet: www.comune.sorano.gr.it

2) OGGETTO E FINALITA’

Il Comune di Sorano è impegnato in politiche di promozione del patrimonio esistente pubblico e privato, capaci di attivare processi di sviluppo culturale, sociale ed economico del paese. In quest’ottica si inserisce l’interesse dell’Amministrazione nel promuovere l’immobile in concessione, ristrutturato mediante un finanziamento per la realizzazione del “Progetto di Comunità RIGENERAZIONE DELLA COMUNITA’ DI SAN GIOVANNI DELLE CONTEE”, di cui alla

Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL F.A.R. Maremma n. 3 del 19/04/2024;

Con la concessione si intende raggiungere un servizio turistico sia per il Comune che per la rete turistica locale di tutta la zona, al fine di offrire un buon servizio di accoglienza oltre a una funzionale e stimolante struttura ricettiva ai turisti che intendano visitare il territorio.

Nell'ambito dei predetti obiettivi principali l'ostello può concorrere inoltre a:

- a. favorire il turismo giovanile e delle famiglie;
- b. promuovere il turismo sportivo, in particolare quello legato alle discipline outdoor;
- c. promuovere l'ecoturismo, il turismo lento e quello esperienziale;
- d. promuovere i prodotti agroalimentari locali e favorire l'integrazione tra turismo e attività locali;
- e. creare sinergie con le attività ricreative-culturali presenti nel Comune;

La struttura, denominata "Il Rifugio delle Contee", è sita nel Comune Sorano, nella frazione di S. Giovanni delle Contee, censita al catasto fabbricati foglio 11 mappale 442, nello stato di fatto in cui la struttura si trova e della quale il partecipante dovrà prendere visione.

Le attività oggetto di concessione sono le seguenti:

- attività di pernottamento con capacità ricettiva di n. 12 posti letto in n. 2 camere collocate al piano terra della struttura e con accessibilità per disabili al PT;
- gestione dell'area esterna pertinenziale all'immobile ricettivo, quale servizio connesso all'attività di pernottamento;
- Allestimento delle Sale comuni con possibilità di erogazioni altri servizi (prima colazione, ed altri ...)

All'interno della struttura, previo espletamento delle pratiche di legge necessarie, potranno pertanto realizzarsi le attività sopra descritte. Usi diversi da quelli indicati dovranno essere sempre preventivamente valutati con l'Amministrazione comunale e autorizzati dalla stessa.

Le planimetrie e gli elaborati grafici esplicativi relativi all'Ostello e alle aree pertinenziali della struttura sono riportate nella scheda illustrativa contraddistinta come "scheda immobile".

Il fabbricato viene consegnato all'aggiudicatario nello stato di fatto in cui si trova, come da verbale di consegna comprensivo di inventario sottoscritto dalle parti.

3) OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E STANDARD MINIMI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ RICETTIVA

La presente concessione è qualificata come concessione di servizi ai sensi degli artt. 176 e seguenti del D. Lgs. 36/2023, con trasferimento in capo al concessionario del rischio operativo connesso alla gestione del servizio, con particolare riferimento alla variabilità della domanda e dei ricavi.

Il complesso immobiliare può essere utilizzato esclusivamente in conformità alla propria destinazione d'uso e dovrà essere restituito al Comune di Sorano alla scadenza della concessione, nello stato nel quale si trovava al momento della consegna, salvo il deterioramento derivante dall'usura.

Sia per l'attività ricettiva che per eventuali nuovi servizi, il gestore dovrà munirsi delle necessarie autorizzazioni, osservando tutte le prescrizioni di legge, sotto la propria esclusiva responsabilità e a proprio rischio imprenditoriale, tenendo manlevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale pretesa di terzi.

In particolare, al concessionario compete:

- l'esecuzione a proprie spese degli interventi di manutenzione ordinaria compresa quella relativa agli impianti e ogni bene presente, nonché tutti i lavori che dovessero rendersi necessari al rilascio

delle prescritte autorizzazioni amministrative e sanitarie; interventi di manutenzione straordinaria (gli interventi straordinari si intendono quelli conseguenti alla mancata esecuzione dalla manutenzione ordinaria o per negligenza o per colpa o responsabilità o per uso improprio o per incuria dell'intera struttura e dell'area esterna pertinenziale);

- la facoltà di procedere a proprio carico a opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali e impianti, nonché delle aree esterne di pertinenza, su preventiva autorizzazione scritta del Comune che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità, fatta salva l'acquisizione di ogni autorizzazione di legge. Nessun bene presente presso l'immobile alla data della consegna potrà essere dal concessionario alienato o distrutto senza la preventiva autorizzazione del Comune stesso;

- il mantenimento in efficienza e lo stato di decoro e pulizia della struttura e dell'area pertinenziale esterna assegnata;

- il pagamento di tutte le spese di utenze, quali energia elettrica, acqua, gas, riscaldamento, smaltimento dei rifiuti, e ogni altra eventuale tariffa, tassa o canone previsto dalla legge e ascrivibile al servizio di gestione;

- il garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione (telefonia, posta elettronica, wi-fi), che dovranno servire anche per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni);

- segnalare la presenza, l'attività e l'apertura della struttura mediante apposizione di adeguata segnaletica, da concordarsi con il Comune;

- la riconsegna degli spazi liberi da cose e persone alla scadenza del contratto, nonché tutta la documentazione tecnica relativa all'immobile fino a quel momento detenuta dal concessionario.

STANDARD QUALITATIVI MINIMI:

L'aggiudicatario nello svolgimento dell'attività ricettiva deve rispettare gli standard obbligatori minimi di legge e comunque deve garantire:

a. apertura dell'attività ricettiva per almeno 300 giorni all'anno, tra cui obbligatoriamente: nel periodo delle vacanze natalizie, pasquali ed estive delle scuole toscane; 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 1 novembre;

b. conoscenza almeno della lingua inglese;

c. servizio quotidiano di pulizia; connessione internet gratuita; televisore nello spazio comune (opzionale); apertura e gestione di un sito internet di un profilo Facebook e di un profilo Instagram dell'ostello; adesione a siti internet per la prenotazione e l'acquisto on-line dei pernottamenti (ad es. booking);

d. riservare spazi dedicati ad informazioni turistiche ed a materiale utile a promuovere le specificità del territorio locale, regionale, con particolare attenzione all'ambito culturale, paesaggistico, ambientale, eno/gastronomico, sportivo;

e. garantire, in accordo con l'Amministrazione concedente, l'ospitalità di gruppi di giovani e/o adulti presenti sul territorio per partecipare a manifestazioni sportive, ricreative, culturali, religiose, enogastronomiche patrocinate dall'Amministrazione Comunale stessa.

Il gestore avrà la possibilità di organizzare eventi/attività in proprio e/o in collaborazione con il

Comune di Sorano previo ottenimento delle preventive autorizzazioni o previa presentazione delle necessarie comunicazioni. Tali attività non potranno comunque contrastare con l'attività prioritaria dell'Ostello (pernottamento ed eventuale prima colazione).

4) DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE

La durata della **concessione** di cui al presente avviso, è fissata in **anni 6 (sei)** a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, senza possibilità di rinnovo tacito, previa verifica della persistenza delle condizioni necessarie al rinnovo, in particolare, l'assolvimento degli obblighi contrattuali e la permanenza dei requisiti comprovati all'atto della sottoscrizione del contratto. La durata della concessione è stata determinata in 6 anni in quanto ritenuta congrua rispetto al periodo necessario a garantire l'equilibrio economico-finanziario della gestione e la sostenibilità degli eventuali investimenti previsti dal concessionario.

Il concedente si riserva la facoltà di consegnare anticipatamente il bene, nelle more del formale perfezionamento del contratto, previa sottoscrizione di un verbale di presa in consegna dei beni, controfirmato dalle parti, in cui sia descritta la consistenza dei beni medesimi.

Alla scadenza del periodo, l'Amministrazione comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per un nuovo affidamento, rinnovando il contratto oppure stabilendo le condizioni normative per una eventuale nuova procedura ad evidenza pubblica. È vietato il sub ingresso nella titolarità della gestione per i primi 2 anni di attività, salvo i casi di forza maggiore e previo consenso espresso dei competenti organi dell'amministrazione comunale.

5) CONDIZIONI ECONOMICHE

Il concessionario verserà al Comune concedente un canone annuo fissato in misura simbolica, in coerenza con la natura sociale dell'intervento e con le finalità di rigenerazione della comunità locale, nella misura risultante dall'offerta a rialzo effettuata in sede di gara sull'importo minimo posto a base di gara, oltre oneri fiscali se dovuti.

Si specifica che la base di offerta come sopra descritta, sarà sottoposta al rialzo in sede di gara e pertanto, il canone definitivo sarà costituito dall'importo del canone annuo previsto dal quadro economico più la percentuale in rialzo offerta

QUADRO ECONOMICO concessione in uso la gestione OSTELLO da porre a base di gara	
1° ANNO	€ 200,00 + % rialzo
2° ANNO	€ 200,00 + % rialzo
3° ANNO	€ 200,00 + % rialzo
4° ANNO	€ 200,00 + % rialzo
5° ANNO	€ 200,00 + % rialzo
6° ANNO	€ 200,00 + % rialzo

Il canone è da versarsi in rate semestrali anticipate rispettivamente entro il 31 gennaio e 31 agosto di ogni anno. Per il primo anno la prima rata andrà versata con un importo proporzionalmente riferito ai mesi intercorrenti tra la data della sottoscrizione del contratto e la data per il primo rateo previsto.

Unitamente al pagamento della prima rata annuale del 31 gennaio il concessionario deve

trasmettere al Responsabile gestionale competente una relazione sull'andamento dell'attività, garantendo i seguenti contenuti minimi: il fatturato dell'anno, i giorni di apertura dell'ostello con i relativi periodi, il numero di ingressi all'ostello con il numero dei giorni/letto venduti, l'attività pubblicitaria e promozionale effettuata, nonché la precisa descrizione di quanto offerto in sede di gara per quanto attiene i servizi migliorativi e/o aggiuntivi.

Al Responsabile gestionale competente, entro 15 giorni dall'inoltro al protocollo comunale della relazione di cui al punto precedente, spetta l'istruttoria e l'espressione del giudizio finale (positivo, negativo, sospensivo) con eventuali prescrizioni, da comunicare entro il termine indicato al Sindaco, al Segretario ed al gestore.

Al termine della concessione, per il gestore uscente non ci sarà alcun riconoscimento economico e l'immobile di proprietà pubblica dovrà essere restituito al Comune nella sua piena integrità, così come è stato consegnato, compresi gli arredi funzionali allo svolgimento dell'attività.

6) MODALITA' E CRITERIO DI ASSEGNAZIONE

La concessione dell'immobile verrà effettuata tramite procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da valutarsi in base al progetto di gestione che risulti più adeguato.

La proposta verrà valutata sulla base di:

-A) OFFERTA TECNICA (TOT. 80 PUNTI)

-B) OFFERTA ECONOMICA (TOT. 20 PUNTI)

A) OFFERTA TECNICA

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA		punteggio max 80
Qualità della gestione – progetto operativo		80
B1	Calendario di apertura, con evidenza di giorni ed orari proposti, eventualmente suddiviso sulle diverse stagioni, con evidenza della struttura organizzativa e del personale ritenuti necessari per la gestione delle attività proposte. Presenza di personale nella località per garantire servizio di reperibilità	10
B2	Azioni volte a promuovere l'ostello e la sua integrazione con il territorio, attraverso azioni e proposte volte a valorizzare le peculiarità, tenendo conto delle diverse tipologie di target, sotto l'aspetto culturale, sociale, sportivo e ambientale.	10
B3	Programma delle attività 1) specifici programmi promozione e conoscenza dei sentieri ed itinerari posti nel territorio comunale e delle zone limitrofe, iniziative sportive etc.; 2) organizzazione di eventi in collaborazione con le associazioni locali; 3) organizzazione di eventi diurni/serali.	15
B4	Descrizione dell'offerta ricettiva e turistica (es. programmi di fidelizzazione, piani di comunicazione/marketing, sconti sul tariffario, pacchetti per le scuole o per associazioni sportive etc.).	10

B5	Azioni volte ad effettuare investimenti finalizzati a servizi aggiuntivi, proposte di offerta gastronomica, qualità e varietà, tenendo conto della valorizzazione delle tradizioni locali e, dove possibile, della filiera km 0 e opere di miglioria e rinnovazione della struttura e delle sue pertinenze esterne, compresa la piscina scoperta	15
B6	Piano di integrazione arredi e attrezzature oltre ad attività migliorative della struttura e del servizio	20

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà da parte di una Commissione giudicatrice, che sarà appositamente nominata e costituita successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

La Commissione procederà attribuendo i punteggi sulla base di quanto indicato nella tabella di seguito indicata. Il punteggio per ogni criterio verrà attribuito effettuando una media tra i coefficienti attribuiti dai singoli Commissari con un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 ed 1 (vedi prospetto sotto riportato).

<u>GIUDIZIO</u>	<u>COEFFICIENTE</u>
INSUFFICIENTE	0
SUFFICIENTE	0,10 -0,30
DISCRETO	0,31- 0,55
BUONO	0,56 -0,75
OTTIMO	0,76 -1,00

Il coefficiente medio così calcolato verrà trasformato in coefficiente definitivo riparametrando ad 1 il coefficiente medio più alto e proporzionando a tale coefficiente gli altri coefficienti medi (normalizzazione).

Conclusa tale operazione verranno attribuiti i punteggi previsti per i criteri sempre utilizzando il metodo della riparametrazione. (attribuzione alla miglior offerta del numero massimo di punti previsti per il criterio).

La commissione valuterà in ogni caso l'originalità, la precisione, la chiarezza, la capacità di sintesi e l'effettiva aderenza del progetto alla specificità dell'affidamento in oggetto. Si invitano infine i concorrenti a non essere prolissi. A mero titolo orientativo e non vincolante si ritiene adeguato un progetto costante di massimo **8 (otto) pagine, utilizzando il font times new roman, dimensione 12pt**, allegati inclusi, evitando riduzione carattere e impaginazioni tali da rendere disagevole la lettura da parte dei Commissari.

- B) OFFERTA ECONOMICA (TOT. 20 PUNTI)

I 20 punti a disposizione per l'offerta economica (canone) saranno attribuiti con il seguente criterio: assegnazione del massimo punteggio all'offerta che presenta il maggior rialzo percentuale sulla base di gara e assegnando proporzionalmente i punteggi agli altri concorrenti.

La valutazione dell'offerta verrà effettuata applicando il punteggio massimo di 20 punti all'offerta con il maggior rialzo percentuale sulla base di gara

Alle altre offerte saranno assegnati punteggi decrescenti calcolati secondo la seguente formula:

$$\boxed{PO * C}$$

X= _____

Pi

Dove:

X= Punteggio totale attribuito al concorrente i.esimo

Pi=Prezzo più alto offerto

C= Punteggio massimo attribuibile

PO=Prezzo offerto dal concorrente i.esimo

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida.

Le condizioni dettagliate e le specifiche tecnico-contrattuali di affidamento sono individuate nelle clausole contrattuali allegate.

7) SOGGETTI AMMESSI.

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 65 e seguenti del D. Lgs. n. 36/2023, ivi comprese le associazioni, gli enti del terzo settore di cui al D.Lgs. 117/2017 e le società cooperative, in possesso dei requisiti di cui agli art.li 94 e seguenti del D. Lgs. n. 36/2023.

I raggruppamenti temporanei di imprese e soggetti assimilati possono concorrere anche se non ancora costituiti. Possono altresì partecipare alla gara anche i Consorzi fra società di cooperative di produzione e lavoro, i Consorzi fra imprese artigiane ed i Consorzi stabili.

Tali consorzi sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, ed a pena di esclusione, per quali Consorzi essi concorrono. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi forma, alla gara.

Le singole imprese consorziate, di cui al precedente capoverso, che vengono designate come effettive esecutrici dei servizi, debbono dimostrare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti ai fini dell'ammissione alla gara, mentre i requisiti oggettivi, cioè quelli tecnico-economici, saranno valutati con riferimento all'intero Consorzio.

È fatto divieto di partecipare alla gara ai soggetti che si trovino, con altri soggetti partecipanti alla gara, in una delle situazioni di controllo di cui all'art.2359 del Codice Civile e ai concorrenti che si presentino in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio. Non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come impresa singola e come membro di raggruppamenti di imprese o di un consorzio, ovvero come membro di più raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione dell'impresa medesima e del raggruppamento o del consorzio al quale l'impresa partecipa.

I concorrenti dovranno essere in possesso anche dei seguenti requisiti di ordine speciale/idoneità professionale:

- Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per l'attività inerente alla procedura in oggetto ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo;
- Regolarità di iscrizione e contributiva agli enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi.

8) SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

A pena di esclusione dalla procedura di gara gli operatori economici dovranno obbligatoriamente effettuare un sopralluogo presso l'ostello mediante appuntamento telefonico contattando il

Responsabile del Procedimento Geom. Stefano Canistri all'utenza telefonica 0564633023 o alla email s.canistri@comune.sorano.gr.it.

Il termine entro il quale effettuare il sopralluogo è il giorno 15/05/2026 ore 13:00.

All'esito della visita obbligatoria verrà rilasciato ad ogni partecipante un'attestazione di avvenuto sopralluogo la quale dovrà essere allegata alla documentazione di gara.

9) MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico contenente la documentazione di seguito indicata dovrà pervenire, **a pena di esclusione dalla gara**, a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata entro il termine perentorio del:

GIORNO 18/05/2026 ORE 12:00

E' altresì ammessa la consegna a mano del plico all'ufficio protocollo del Comune, entro il suddetto termine perentorio, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Quale che sia il metodo di invio, il plico dovrà perentoriamente pervenire entro la data suindicata: non farà fede il timbro postale. Il recapito tempestivo del plico rimane in ogni caso ad esclusivo rischio del mittente; il soggetto Concedente non è tenuto ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo nel recapito del plico;

Il plico deve recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, le indicazioni relative all'oggetto del bando ("BANDO CONCESSIONE D'USO E GESTIONE OSTELLO IL RIFUGIO DELLE CONTEE") e al giorno di scadenza della medesima, riportando altresì la dicitura "NON APRIRE";

il plico deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;

il plico deve contenere al proprio interno, oltre alla documentazione di cui al successivo punto 9.1 «**busta a) documentazione amministrativa**», le due buste previste dai punti 9.2 e 9.3, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura inequivocabile, rispettivamente come segue:

«**busta b) Offerta tecnica**» e «**busta c) Offerta economica**»

9.1 BUSTA A – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Nella busta «A – Documentazione Amministrativa» devono essere contenuti, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti documenti:

- domanda di partecipazione (come da modello allegato al bando - Allegato A)
- allegato clausole contrattuali (capitolato), che dovrà essere debitamente firmato (vd. Allegato B);
- documento di identità di colui che presenta la domanda di partecipazione, con l'indicazione della propria qualifica;
- attestato di avvenuto sopralluogo;

9.2 BUSTA B – "OFFERTA TECNICA"

Nella busta "B – Offerta Tecnica" ciascun concorrente dovrà fornire le indicazioni necessarie per l'attribuzione del punteggio secondo quanto prescritto dal presente Bando

9.3 BUSTA "C - OFFERTA ECONOMICA"

Nella busta "C - Offerta Economica", il soggetto partecipante dovrà inserire l'OFFERTA, indicando in percentuale, il rialzo rispetto a quello posto a base di gara, secondo il modello allegato al presente bando (Allegato C)

10) INADEMPIMENTI-REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione in oggetto potrà essere revocata, per esigenze di interesse pubblico o in presenza di gravi cause di forza maggiore, su espressa ed insindacabile richiesta del Comune di Sorano con un preavviso scritto, da inviarsi al concessionario tramite PEC ovvero tramite posta raccomandata con ricevuta di ritorno con un preavviso di almeno 90 giorni. In caso di revoca della concessione, il Comune di Sorano potrà esigere l'immediata restituzione del bene oltre al risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. L'immobile dovrà essere riconsegnato libero e sgombro da persone e/o cose. Nel caso non vi si provveda nel termine intimato, trascorsi 30 giorni da tale termine, le cose presenti all'interno dell'immobile saranno conferite in discarica e le spese di ripristino saranno addebitate al titolare del contratto di concessione. Tale concessione è subordinata ad un utilizzo che non arrechi danni agli immobili e alle loro pertinenze, che non sia di disturbo alla quiete pubblica e che non contrasti con le vigenti norme in materia di pubblica sicurezza, di igiene e di edilizia.

Il concessionario potrà recedere unilateralmente dalla concessione, con preavviso di almeno sei mesi, e previo pagamento di una somma pari a € 500,00, ad anticipato e forfettario ristoro delle spese del concedente per l'individuazione del nuovo concessionario.

11) GARANZIA FIDEIUSSORIA O ASSICURATIVA

Al momento della stipula del contratto di concessione l'aggiudicatario, a garanzia del completo e puntuale adempimento degli obblighi assunti, dovrà prestare a favore del Comune di Sorano definitiva garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa per un importo pari al canone annuale offerto, arrotondato al migliaio di euro per eccesso. Tale garanzia dovrà protrarsi ininterrottamente per tutta la durata del contratto e dovrà espressamente prevedere, obbligatoriamente a pena di esclusione:

- la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune;
- la rinuncia ad avvalersi delle eccezioni di cui agli artt. 1945 e 1947 del Codice Civile;
- la fideiussione dovrà dispiegare comunque i propri effetti fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Dovrà inoltre essere previsto quale foro competente esclusivo quello di Grosseto.

La suddetta garanzia potrà essere prestata mediante polizze aventi durata inferiore alla concessione: tuttavia, tra le polizze di minore durata, non ci dovrà essere soluzione di continuità. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la revoca della concessione.

12) OBBLIGHI ASSICURATIVI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, a terzi o a cose nel corso dello svolgimento delle attività e imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Il concessionario solleva il Comune da qualsiasi azione possa essere a esso intentata da terzi per l'inadempimento degli obblighi previsti dal Contratto o per trascuratezza o colpa nell'inadempimento dei medesimi.

Il concessionario stipulerà una polizza assicurativa, con primaria compagnia, contro i seguenti danni:

- Incendio: rischio locativo ed ogni altro rischio di perdita totale o parziale della porzione immobiliare;
- RCT per la responsabilità civile relativa all'esercizio della sua attività, per qualsiasi eventuale danno a terzi;

La polizza assicurativa a copertura dei rischi succitati, deve riportare congrui massimali secondo prudente valutazione del Concessionario medesimo, che ha l'obbligo di garantirne la validità ed efficacia per tutta la durata del contratto di concessione. Resta ferma la responsabilità del

Concessionario per danni eccedenti i massimali assicurati.

Nelle ipotesi di disdette e annullamenti delle suddette polizze, il concessionario dovrà produrre nuove polizze assicurative con almeno i medesimi massimali e condizioni.

La/e polizza/e dovrà/anno contenere espressa rinuncia al diritto di surroga da parte dell'assicuratore del Concessionario nei confronti del Comune di Sorano, oltre che delle loro compagnie di assicurazione.

Il Concessionario dovrà consegnare preventivamente all'Ente copia della/e polizza/e e delle relative condizioni che dovranno essere di gradimento di quest'ultimo e, ove questi sollevi eccezioni o avanzi richieste di specifiche coperture, le stesse dovranno essere immediatamente assicurate e comunque il Concessionario dovrà consegnare annualmente all'Ente copia della quietanza di versamento del premio di assicurazione.

13) SEDUTE DI GARA

Si comunica che le sedute di gara si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- 1) Seduta pubblica per la verifica delle istanze e dei requisiti di partecipazione: **20/05/2026 a partire dalle ore 9.00** presso la sala consiliare del Comune di Sorano.
- 2) Seduta riservata per l'esame delle offerte tecniche: sempre nella mattinata del 20/05/2026 alla conclusione della seduta pubblica per la verifica delle istanze e dei requisiti di partecipazione;
- 3) Seduta pubblica per l'esame delle offerte economiche: **20/05/2026 a partire dalle ore 12:30** presso la sala consiliare del Comune di Sorano.

La data e l'orario delle sedute successive alla prima è indicativo e potrà subire modifiche in relazione al numero dei concorrenti e alla durata delle sedute precedenti.

14) NORME SULLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 si precisa che le informazioni e i dati richiesti saranno utilizzati strettamente per gli adempimenti relativi alla procedura in oggetto e saranno conservati negli archivi del Comune di Sorano.

15) REFERENTE ED INFORMAZIONI

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti ai seguenti referenti: servizio Servi Tecnici: Responsabile del Procedimento Geom. Stefano canistri- e-mail: s.canistri@comune.sorano.gr.it – tel. 0564633023, il martedì ed il venerdì dalle ore 10:00 – 12:00.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Sorano nella sezione Albo Pretorio online per almeno **15** giorni consecutivi.

Sorano, lì 04/05/2026

Il Responsabile unico del Procedimento

Allegati:

- Allegato A)- modello istanza partecipazione;
- Allegato B)- clausole contrattuali (Capitolato)
- Allegato C) - modello offerta economica;
- Allegato D)- scheda immobile - planimetria;