



# COMUNE DI FORCE

Provincia di Ascoli Piceno

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI UN IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA DEL MONTE N°19 DEL COMUNE DI FORCE, DA DESTINARE AD ATTIVITA' DI PROMOZIONE E DEGUSTAZIONE DI PRODOTTI TIPICI LOCALI E UFFICIO IAT (INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA)**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI**

**RENDE NOTO CHE:**

**L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE INTENDE INDIVIDUARE UN OPERATORE ECONOMICO SINGOLO O ASSOCIATO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI BENE IMMOBILE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI FORCE DA DESTINARE AD ATTIVITA' DI PROMOZIONE E DEGUSTAZIONE DI PRODOTTI TIPICI LOCALI E UFFICIO IAT (INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA) UBICATO IN VIA DEL MONTE.**

## **1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Descrizione e identificazione catastale dell'unità immobiliare: **Fabbricato denominato "Ex forno" e posto nel centro storico di Force.**

1. unità immobiliare a destinazione commerciale da adibire ad attività di promozione e degustazione di prodotti tipici locali e ufficio IAT (Informazione e Accoglienza Turistica) del fabbricato oggetto di concessione e costituita come segue:

- N° 1 locale da adibire a somministrazione di alimenti e bevande ed ufficio IAT;
- N° 1 servizio igienico privato e spogliatoio;
- N° 1 servizio igienico destinato al pubblico;

Identificazione catastale U.I. censita al Catasto Fabbricati nel Comune di Force, foglio 20, mappale 202 sub 4, categoria C/1;

Per quanto all'esatta consistenza del bene oggetto della presente Concessione si fa espresso riferimento alle planimetrie.

## **2. CONDIZIONI, ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

L'unità immobiliare a destinazione commerciale viene concessa, al solo uso di attività di promozione e degustazione di prodotti tipici locali e ufficio IAT, al fine di incentivare la frequentazione turistica del Comune di Force, garantendo la presenza all'interno dello stesso di strutture e servizi adeguati.

L'unità immobiliare sarà adibita ad attività di pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande ed ufficio IAT.

Il Concessionario dovrà provvedere, a proprie cure e spese ed entro il richiamato termine di 40 (quaranta) giorni dalla stipula del disciplinare di concessione, salvo deroghe concesse dal Comune di Force, a dotare i locali destinati all'attività di degustazione di vini e prodotti tipici locali e ufficio IAT di tutti i complementi, apparecchiature, strumentazioni ed elementi, che risultino necessari al fine del corretto svolgimento delle attività ivi previste e al tempestivo avvio dell'attività ricordando che l'immobile e gli impianti vengono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Al Concessionario non potrà essere applicata nessuna penale, né parimenti potrà essergli riconosciuta nessuna indennità, per eventuali ritardi dell'inizio attività dovute a cause di forza maggiore, eventi fortuiti imprevedibili ed imprevedibili nonché per ritardi imputabili all'Amministrazione.

Il Concessionario dovrà provvedere, a proprie cure e spese e prima dell'apertura al pubblico, ad acquisire tutte le autorizzazioni, i pareri, le attestazioni e quant'altro necessario in base alla vigente normativa in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, come stabilito dalle normative vigenti in materia.

Il Concessionario dovrà altresì provvedere durante l'esecuzione del contratto, a proprie cure e spese, ad eventuali rinnovi ed integrazioni delle suddette autorizzazioni e attestazioni nonché all'acquisizione di quelle subentrate per legge.

Il Concessionario, ed il personale impiegato nella gestione delle attività di cui trattasi, sono tenuti al rispetto di tutte le norme e regolamenti in materia di ristorazione e somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, nonché in materia di igiene, sicurezza e corretto comportamento.

### **3. ALTRI ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono a carico del Concessionario l'attivazione e/o voltura di tutte le utenze (acqua, energia elettrica, telefono, climatizzazione, nettezza urbana ecc.), le spese dei relativi consumi nonché quelle di cessazione e/o voltura finale in favore dell'Amministrazione.

Il Concessionario dovrà provvedere, a proprie cure e spese, alla manutenzione ordinaria, disciplinata dal D.P.R.380/2001 che stabilisce gli interventi non aventi rilevanza urbanistica ma solo rilevanza edilizia.

Spettano invece all'Amministrazione le opere di manutenzione straordinaria, secondo il D.P.R.380/2001.

Per l'eventuale esecuzione da parte dell'Amministrazione, il Concessionario dovrà garantire libero accesso nei locali al personale preposto così come dovrà garantire libero accesso ai locali al personale dell'Amministrazione per eventuali sopralluoghi che si dovessero rendere necessari ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione stessa.

È fatto espresso divieto al Concessionario di apportare modifiche, addizioni e migliorie agli immobili (oggetto del presente avviso) concessi senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di acquisire gratuitamente al patrimonio comunale, o procedere a demolizione e rimozione in danno, tutte le opere eventualmente realizzate dal Concessionario senza autorizzazione e per le quali resta ferma l'eventuale responsabilità civile e penale in capo al Concessionario.

#### **Il concessionario è tenuto a garantire lo svolgimento delle seguenti attività:**

1. Ufficio informazione e accoglienza turistica attraverso:

- Esposizione di materiale informativo cartaceo
- Sistemi di connessione gratuita
- Realizzazione di sito web/pagine social per la divulgazione delle informazioni su sentieri, beni culturali ed eventi

2. Promozione della tradizione del rame attraverso:

- Esposizione manufatti tradizionali in rame all'interno del locale
- Realizzazione di n° 4 eventi annuali a tema legati alla tradizione del rame

3. Degustazioni di prodotti tipici locali quali vino, salumi, formaggi e tartufi

#### **Il Concessionario dovrà rispettare i seguenti orari minimi di apertura giornaliera:**

- Orario estivo (dal 01 maggio al 30 settembre) – il locale dovrà rimanere aperto al pubblico con orario dalle ore 11.30 alle 14.30 e dalle 17.30 alle ore 22.30.
- Orario invernale (dal 01 ottobre al 30 aprile) – l'esercizio dovrà rimanere aperto al pubblico nei giorni festivi e prefestivi, nonché tutti i giorni feriali nel periodo delle festività natalizie e pasquali, dalle ore 11.30 alle 14.30 e dalle 17.30 alle ore 21.30.
- Nel periodo invernale (dal 01 ottobre al 30 aprile) sarà consentita una chiusura infrasettimanale preventivamente concordata con l'Amministrazione al di fuori di giornate festive e prefestive.
- Nel periodo invernale (dal 01 ottobre al 30 aprile) sarà consentita altresì la sospensione dell'attività, per un periodo massimo di giorni 15 (quindici), anche continuativi, preventivamente concordata con l'Amministrazione al di fuori dei periodi delle festività natalizie, di carnevale e pasquali.
- In concomitanza con manifestazioni ed eventi l'Amministrazione potrà esigere aperture straordinarie delle summenzionate attività.

#### **4. DURATA E RICONSEGNA FINALE**

La presente Concessione avrà la **durata di anni 6 (sei)** con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto.

Il Concessionario dovrà riconsegnare gli immobili concessi, liberi da cose e persone, entro il termine massimo di 20 (venti) giorni dalla scadenza del contratto.

In caso di risoluzione anticipata o revoca del contratto, indipendentemente dalla causa che le abbiano determinate, il Concessionario avrà l'obbligo di lasciare libera l'unità immobiliare non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di risoluzione o revoca.

La riconsegna dell'immobile dovrà risultare da apposito verbale redatto dal Responsabile Unico del Procedimento previo sopralluogo finale congiunto delle parti atto alla verifica della buona conservazione dei beni concessi ed all'avvenuta recente tinteggiatura di fine contratto posta a carico del Concessionario.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di acquisire gratuitamente al proprio patrimonio, o procedere a rimozione in danno, tutti gli arredi, complementi ed apparecchiature che il Concessionario non abbia provveduto a rimuovere nei termini suddetti.

In deroga a quanto sopra, unicamente nel caso in cui l'Amministrazione al termine della presente Concessione intenda bandire nuovo concorso di assegnazione a cui il Concessionario abbia esplicitato la formale intenzione di partecipazione, sarà consentito al Concessionario il permanere di arredi, complementi ed apparecchiature a titolo gratuito fino al termine massimo di 20 (venti) giorni dalla data di apertura delle offerte oltre il quale, se il Concessionario non risulterà di nuovo assegnatario, l'Amministrazione potrà avvalersi dell'acquisizione o rimozione in danno di cui al precedente paragrafo.

#### **5. ADDIZIONI E MIGLIORIE OGGETTO DI VALUTAZIONE IN SEDE DI GARA**

Nel caso di addizioni e migliorie proposte, il Concessionario dovrà presentare documentazione dettagliata delle opere che intende realizzare redatta in conformità alla vigente normativa in materia di progettazione di opere pubbliche. Sarà a carico del Concessionario anche la preventiva acquisizione di tutti i pareri e le autorizzazioni dovute per legge al fine delle suddette realizzazioni.

È fatto espresso divieto al Concessionario di apportare modifiche, addizioni e migliorie agli immobili concessi senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di acquisire gratuitamente al patrimonio comunale, o procedere a demolizione e rimozione in danno, tutte le opere eventualmente realizzate dal Concessionario senza autorizzazione e per le quali resta ferma l'eventuale responsabilità civile e penale in capo al Concessionario.

## 6. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Il Concessionario dovrà presentare, prima della stipula del contratto, **polizza assicurativa** di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera a copertura di tutti i danni che l'aggiudicatario, i suoi collaboratori o il personale che presta servizio a qualsiasi titolo nella struttura possano provocare a terzi nello svolgimento delle attività. La polizza dovrà avere come descrizione del rischio assicurato l'attività oggetto dell'appalto e avere la medesima durata dell'accordo.

La polizza dovrà prevedere che il Comune di Force è considerato terzo, a tutti gli effetti.

Inoltre la polizza, se non già comprese, dovrà prevedere le seguenti estensioni di garanzia, oltre a quelle già previste nel contratto:

1. RC personale di tutti i dipendenti, collaboratori dell'Assicurato e di ogni altra persona di cui l'aggiudicatario si avvarrà per tutti i danni a terzi verificatisi durante lo svolgimento delle attività previste dall'appalto e relativamente alle mansioni svolte;
2. rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune, dei suoi amministratori e dipendenti;
3. per danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute;
4. danni ai locali ed alle cose di terzi trovantisi nell'ambito di esecuzione dei servizi, anche se ubicati all'aperto;
5. danni arrecati alle cose di terzi, consegnate e non, per le quali l'assicurato è tenuto a rispondere;
6. copertura dei danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere;
7. estensione di garanzia relativa alla responsabilità dell'azienda aggiudicataria e suoi dipendenti in relazione alla qualifica di responsabili del servizio protezione e sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008;
8. danni derivanti da violazione della Legge 196/03 e successive modifiche e/o integrazioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali;
9. danni da somministrazione e smercio;
10. nel caso in cui la polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune o al terzo danneggiato, rimanendo pertanto a carico della ditta assicurata.
11. il Concessionario dovrà presentare altresì, anche una Polizza assicurativa Incendio e Rischi Accessori, con capitale assicurato per "Fabbricati" non inferiore al valore del fabbricato stimato pari a € 70.000,00.

## 7. INIZIATIVE PUBBLICITARIE

Il Concessionario dovrà pubblicizzare a sua cura e spesa l'attività. L'Amministrazione comunale si riserva comunque la funzione di controllo delle attività pubblicitarie e informative di cui potrà richiedere rettifica e/o sospensione immediata nei casi in cui risultino lesive dell'immagine del Comune di Force, non veritiere o formulate con linguaggio e immagini inappropriati.

## 8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare le micro, piccole e medie imprese già costituite o che intendono costituirsi in forma societaria di capitali o di persone, ivi incluse le ditte individuali e le società cooperative di cui all'art. 2511 e seguenti del Codice civile.

Possono partecipare altresì le persone fisiche che successivamente all'eventuale classificazione al primo posto in graduatoria intendono costituire micro, piccole e medie imprese, ditte individuali e società cooperative di cui all'art. 2511 e seguenti del Codice civile, aventi i requisiti di cui ai successivi punti.

Possono partecipare tutti i soggetti di cui all'art. 65 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

1. POSSESSO DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE previsti dal Capo II del D. Lgs n. 36/2023 s.m.i.;

### SOLO PER LE IMPRESE GIA' COSTITUITE O DA COSTITUIRSI SUCCESSIVAMENTE ALL'EVENTUALE CLASSIFICAZIONE AL PRIMO POSTO IN GRADUATORIA

2. ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A. o ANALOGO REGISTRO PROFESSIONALE (REA, REC o equivalenti) competente per territorio per lo svolgimento della specifica attività che si intende svolgere;
3. REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività di somministrazione (art. 71 comma 6 del D. Lgs. n. 59/2010);
4. Risultare nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essere in stato di scioglimento o liquidazione e non essere sottoposte a procedure di fallimento o di concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa o volontaria e ad amministrazione controllata o straordinaria;
5. Essere in regola con le disposizioni vigenti in materia di normativa edilizia e urbanistica, del lavoro, della prevenzione degli infortuni e della salvaguardia dell'ambiente;
6. Trovarsi in una situazione di regolarità contributiva;
7. Avere restituito agevolazioni godute per le quali è stato disposto dalla Pubblica Amministrazione un ordine di recupero;

**I requisiti professionali dovranno in ogni caso essere posseduti all'atto della sottoscrizione del contratto. In caso di requisiti mancanti, si richiederà integrazione. Se i requisiti richiesti non sono pervenuti nei termini stabiliti dalla normativa vigente in materia di integrazione degli atti, si procederà allo scorrimento della graduatoria stilata in sede di gara.**

**Per le imprese da costituirsi successivamente all'eventuale classificazione al primo posto in graduatoria, i requisiti di cui sopra (da 2 a 7) dovranno essere soddisfatti nel tempo massimo di mesi 6 (sei).**

Non sono ammessi i partiti politici o le organizzazioni che costituiscano articolazioni degli stessi, le organizzazioni sindacali o di datori di lavoro, le associazioni professionali o di categoria o che comunque abbiano come finalità esclusiva gli interessi economici degli associati.

## 9. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE

L'aggiudicazione sarà disposta a favore del concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto secondo i criteri elencati al punto 10 del presente bando.

In caso di parimerito nel punteggio finale, si procederà al sorteggio.

La commissione sarà nominata in conformità a quanto previsto dall'art. 93 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., per cui la nomina degli incaricati della verifica della documentazione amministrativa e della valutazione delle offerte da un punto di vista tecnico avverrà dopo la scadenza del termine fissato per la

presentazione delle offerte, mediante apposito provvedimento che inoltre istituirà data e ora della riunione in seduta pubblica.

L'Amministrazione Comunale procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui fosse pervenuta una sola offerta valida.

## 10. DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI:

### A) CONOSCENZE E GESTIONE ATTIVITA'

<b>1</b>	<b>Esperienze gestionali attività di somministrazione alimenti e bevande</b>	<b>Punti</b>	<b>Punti max</b>
1.1	Nessuna esperienza lavorativa e/o gestionale in attività di somministrazione di bevande ed alimenti al pubblico	0	14
1.2	Tra 1 e 3 Anni di esperienza lavorativa e/o gestionale in attività di somministrazione di bevande ed alimenti al pubblico (superati i 6 mesi, si considera un anno)	7	
1.3	Superiore a 3 Anni di esperienza lavorativa e/o gestionale in attività di somministrazione di bevande ed alimenti al pubblico	14	
<b>2</b>	<b>Qualifiche ed esperienze nel settore del turismo</b>		
2.1	Aver svolto attività di Servizio Civile Universale in ambito turistico - culturale	2	22
2.2	Conoscenza della lingua spagnola livello B2	2	
2.3	Conoscenza di almeno una lingua orientale livello B2	3	
2.4	Conoscenza della lingua inglese livello B2	5	
2.5	Diploma di Laurea nell'ambito del turismo	10	
<b>3</b>	<b>Attività aggiuntive</b>		
3.1	Attività di caffetteria	14	14

L'attività aggiuntiva di caffetteria dovrà essere svolta a n°8 ore giornaliere aggiuntive rispetto a quanto indicato al punto 3.

I punteggi sono stati così ponderati dall'Amministrazione poiché si intende creare un valido punto di riferimento per gli abitanti e i visitatori di Force. Infatti, ritenuta la zona dell'immobile un'area potenzialmente attrattiva dal punto di vista turistico, si dà un migliore servizio ai fruitori; pubblicizzando le attività praticabili in zona si promuove il territorio comunale dal punto di vista turistico; dimostrando di avere esperienza nel lavoro e capacità di relazione, anche con visitatori stranieri, si diffonde l'ospitalità che caratterizza la comunità.

### B) INVESTIMENTO INIZIALE PER ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE

<b>1</b>	<b>Investimento iniziale per acquisto arredi ed attrezzature</b>	<b>Punti</b>
1.1	Importo inferiore ad € 4.999,00	0
1.2	Importo compreso tra € 5.000,00 ed € 10.000,00	25
1.3	Importo superiore ad € 10.000,00	50

Per investimento iniziale si intende la spesa che il concessionario deve sostenere per l'allestimento dell'attività che deve esercitare nel locale e nello specifico:

- Acquisto di arredi
- Acquisto di hardware e software connessi all'attività

Non vengono prese in considerazione le spese che verranno sostenute per l'avvio dell'attività (acquisto scorte, consulenze ecc).

L'OFFERTA TECNICA (composta dalle parti A e B) dovrà raggiungere il punteggio minimo di 60 punti, corrispondente al 60% dei punti massimi attribuibili all'offerta. Le offerte che totalizzino un punteggio inferiore ai 60 punti saranno automaticamente escluse, in quanto non idonee rispetto ai livelli tecnici richiesti, e non si procederà quindi all'apertura dell'OFFERTA ECONOMICA.

## 11. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

I concorrenti dovranno effettuare un sopralluogo obbligatorio prendendo contatto telefonico al numero 0736373132, o tramite PEC all'indirizzo: [segreteria@pec.comune.force.ap.it](mailto:segreteria@pec.comune.force.ap.it) nei seguenti orari:

<i>giorno</i>	<i>dalle ore</i>	<i>alle ore</i>
Lunedì	09:00	13:00
Martedì	09:00	13:00
Mercoledì	09:00	13:00
Giovedì	09:00	13:00
Venerdì	09:00	13:00

Dalla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico e fino la data di **giovedì 26 novembre 2025** è possibile prenotare ed effettuare il sopralluogo, avvenuto il quale verrà rilasciata dal funzionario comunale l'attestazione dell'avvenuto sopralluogo come da Allegato B, da inserire nel plico n° 1 – documentazione amministrativa.

## 12. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DOCUMENTAZIONE

Per partecipare al presente procedimento i concorrenti dovranno far pervenire, esclusivamente a proprio rischio, il plico controfirmato e idoneamente sigillato sul lembo/sui lembi di chiusura, contenente i documenti di gara, a mezzo raccomandata A/R (fa fede il timbro postale di spedizione entro il termine sotto indicato), a mezzo corriere o tramite consegna diretta al protocollo comunale (nella busta verrà indicato l'orario di arrivo) entro il termine perentorio delle ore **13:00** del giorno **lunedì 01 dicembre 2025**, pena esclusione.

### PLICO N.° 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

(da scrivere all'esterno della busta: "PLICO N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI UN IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA DEL MONTE N°19 DEL COMUNE DI FORCE, DA DESTINARE AD ATTIVITA' DI PROMOZIONE E DEGUSTAZIONE DI PRODOTTI TIPICI LOCALI E UFFICIO IAT (INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA) - Nome e Cognome del concorrente o ragione sociale della ditta")

La documentazione amministrativa da presentare obbligatoriamente a pena di esclusione è la seguente:

- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE alla gara redatta compilando il modulo allegato al presente avviso che dovrà essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta partecipante o da persona fisica unitamente a **copia di un documento d'identità in corso di validità; (Allegato A)**
- ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTO SOPRALLUOGO rilasciata dal tecnico comunale (vedere punto su sopralluogo obbligatorio); (Allegato B)
- COPIA ISCRIZIONE ALLA CCIAA, se presente (SOLO PER LE IMPRESE GIA' COSTITUITE);

- COPIA ATTESTAZIONE DI FREQUENZA con esito positivo di un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalle regioni o dalle province autonome di Trento e di Bolzano (art. 71 comma 6 del D. Lgs. n. 59/2010)

**PLICO N.° 2 – OFFERTA TECNICA CONOSCENZE E GESTIONE ATTIVITA'**  
**(A)/INVESTIMENTO INIZIALE PER ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE (B):**

(da scrivere all'esterno della busta: "PLICO N. 2 – OFFERTA TECNICA CONOSCENZE E GESTIONE ATTIVITA' / INVESTIMENTO INIZIALE PER ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI UN IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA DEL MONTE N°19 DEL COMUNE DI FORCE, DA DESTINARE AD ATTIVITA' DI PROMOZIONE E DEGUSTAZIONE DI PRODOTTI TIPICI LOCALI E UFFICIO IAT (INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA) - Nome e Cognome del concorrente o ragione sociale della ditta")

I punteggi relativi all'offerta tecnica, di cui al punto 10 A) e 10 B), sono attribuiti alle offerte presentate secondo l'*allegato C*.

Inoltre i concorrenti dovranno redigere una relazione, sotto meglio specificata, che deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o da persona fisica, di max. 2 fogli, ovvero 4 facciate, in formato A4 e dovrà essere strutturata in modo ordinato, prevedendo l'articolazione di cui ai punti di seguito enunciati:

- 1) CONOSCENZE E GESTIONE ATTIVITA' – si dovranno indicare gli aspetti organizzativi e le modalità con cui si intende gestire la struttura, evidenziando quanto specificato per la determinazione dei punteggi; il progetto di attività di degustazione di prodotti tipici locali e ufficio IAT, con l'indicazione delle iniziative e del loro impatto sul territorio; le esperienze lavorative in attività di somministrazione di alimenti e bevande, specificando nome e località dell'attività commerciale, data di inizio e di fine dell'esperienza; la conoscenza di lingue straniere, dimostrata da allegati quali attestati di certificazione; il possesso di diploma di Laurea nell'ambito del turismo ed attività di Servizio Civile Universale in ambito turistico - culturale.
- 2) INVESTIMENTO INIZIALE – si dovrà indicare come verrà allestito il locale ed i relativi hardware e software, evidenziando quanto specificato per la determinazione dei punteggi e quindi indicando la spesa preventivata.

Fermo restando la determinazione dei punteggi stabilita oggettivamente secondo gli elementi indicati nelle tabelle di cui ai punti 10 A) e 10 B), così come compilate dai concorrenti, la volontà dell'Amministrazione di Forze è quella di promuovere attività quali eventi musicali, eventi dedicati alla tradizione della lavorazione del rame, serate a tema, promozione di menù particolari, utilizzo di prodotti tipici locali secondo quanto permesso dalle normative alimentari e degustazioni di vini.

**La valutazione dell'offerta tecnica sarà oggettiva e quindi non saranno ammessi giudizi discrezionali da parte della commissione ai fini della determinazione dei punteggi.**

**Le proposte di gestione che il concorrente offre diverranno vincolanti in caso di aggiudicazione.**

### **13. – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Concessionario è tenuto a rispettare gli obblighi di tracciabilità di cui all'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i. L'aggiudicatario della Concessione, con la sottoscrizione dell'atto di Concessione-contratto e delle clausole ivi contenute, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti per legge.

### **14. - REVOCA, RECESSO E RISOLUZIONE**

Il Concessionario potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto previo preavviso di almeno 6 (sei) mesi e senza diritto ad alcun rimborso per eventuali interventi eseguiti e costi sostenuti.

L'Amministrazione potrà revocare il presente contratto per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, che rendano necessaria l'immediata disponibilità del bene concesso, senza diritto per il Concessionario ad indennizzo alcuno se sussiste preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

L'Amministrazione potrà ricorrere alla risoluzione del contratto, con eventuale richiesta di risarcimento in danno, per inadempienza o mancato rispetto delle condizioni contrattuali nonché per la perdita dei requisiti di legge del Concessionario all'esercizio delle attività.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile.

Il contratto può essere risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Restano valide tutte le altre facoltà di revoca, recesso e risoluzione previste per legge.

## **15. - NORME DI SALVAGUARDIA**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso Pubblico si fa riferimento alle norme vigenti. Il presente avviso, unitamente agli allegati, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Force <https://www.comune.force.ap.it/it>

## **16. - DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI**

Copia del presente avviso e degli allegati possono essere scaricati collegandosi al sito internet del Comune di Force <https://www.comune.force.ap.it/it> nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune, nella sezione bandi di gara.

Eventuali richieste di chiarimenti e/o informazioni circa il presente avviso, potranno essere rivolte esclusivamente per iscritto tramite PEC all'indirizzo: [segreteria@pec.comune.force.ap.it](mailto:segreteria@pec.comune.force.ap.it) dalla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico e fino alla data di **giovedì 26 novembre 2025**.

Tale termine è da considerarsi perentorio e non saranno prese in esame richieste di chiarimenti giunte al Comune di Force oltre la scadenza sopra detta.

## **17. - CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Concessionario si impegna a garantire, pena la risoluzione del contratto, il rispetto degli obblighi di cui al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nonché degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Force" i quali, secondo quanto disposto dall'art. 2 del citato D.P.R. 62/2013, sono estesi ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune, ivi compreso mi concessionari.

Il Concessionario si impegna, altresì, ad accettare e a rispettare le norme previste dal D. Lgs n.159/2011 e s.m.i. recante misure di prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa nell'economia legale.

## **18. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali", si informa che i dati raccolti sono trattati al fine di procedere all'espletamento della procedura di selezione oggetto del presente avviso. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione della procedura di gara. I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e per

l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria. Il titolare del trattamento è il Comune di Force. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto D.lgs., in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura di selezione ai sensi delle disposizioni legislative vigenti nonché la pubblicazione dei dati relativi alla presente procedura ed all'affidatario della concessione ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza (di cui al D. Lgs. 33/2013). Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme vigenti. Il presente avviso, unitamente agli allegati, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Force: <https://www.comune.force.ap.it/it>.

## **19. - NORME FINALI**

Le spese di registrazione del contratto di Concessione saranno a carico esclusivo del Concessionario. L'immobile verrà concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e che il Concessionario dichiara di ben conoscere avendone presa diretta conoscenza mediante sopralluogo obbligatorio prima di formulare offerta.

### **ALLEGATI:**

- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (Allegato A)
- ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO (Allegato B)
- FAC SIMILE OFFERTA TECNICA (Allegato C)
- PLANIMETRIA (Allegato D)

Force, 22/09/2025

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

**Amedeo Lupi**