# COMUNE DI MONTE GRIMANO TERME

**Provincia di Pesaro e Urbino**

www.comune.montegrimanoterme.pu.it

Uno dei Borghi più belli d'Italia
Monte Grimano Terme

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE AMMINISTRATIVA IN USO, CON FINALITÀ SOCIALI, DEL LOCALE COMUNALE SITO IN VIA RAFFAELLO SANZIO N. 66 DA DESTINARE A ESERCIZIO DI VICINATO PER LA VENDITA DI GENERI ALIMENTARI E DI PRIMA NECESSITÀ**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**Visti:**

- gli artt. 822 e seguenti del Codice civile, in particolare gli artt. 826 e 828;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59, art. 71, e la normativa regionale in materia di commercio;
- i principi di cui agli artt. 1-11 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 16/10/2026, con la quale il locale è stato destinato a pubblico servizio di prossimità a finalità sociale e sono stati fissati gli indirizzi per la concessione;
- la propria determinazione n. 91 del 16/10/2026, di approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO**

che il Comune intende affidare in concessione amministrativa il locale sotto descritto, mediante procedura ad evidenza pubblica con canone concessorio fisso e selezione del concessionario sulla base della qualità del progetto di gestione e dei servizi a finalità sociale offerti.

**Art. 1 – Oggetto e finalità**

Forma oggetto del presente avviso la concessione amministrativa in uso del locale di proprietà comunale, appartenente al patrimonio indisponibile in quanto destinato a pubblico servizio, così identificato:

- ubicazione: Via Raffaello Sanzio n. 66, piano terra;
- dati catastali: Foglio 6, Particella 320, Sub 4, categoria C/1;
- superficie: 44 mq;
- stato: allestito, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

La concessione ha lo scopo di garantire alla comunità un esercizio di vicinato per la vendita di generi alimentari e di prima necessità, quale servizio di prossimità rivolto in particolare alla

popolazione anziana, alle persone con disabilità o con difficoltà di spostamento e ai nuclei familiari in condizione di fragilità, contrastando lo spopolamento e l'isolamento sociale.

Il locale è destinato esclusivamente a tale attività. Sono ammesse attività accessorie compatibili indicate nel progetto, nel rispetto delle norme vigenti. La planimetria è allegata al presente avviso.

**Art. 2 – Natura della concessione**

Il rapporto ha natura di concessione amministrativa di bene del patrimonio indisponibile ed è regolato dal presente avviso, dal provvedimento di concessione e dal disciplinare (Allegato C). Non si applicano le disposizioni della L. 392/1978 in materia di locazione e, in particolare, non è dovuta alcuna indennità per la perdita dell'avviamento commerciale. La concessione è revocabile per sopravvenuti motivi di interesse pubblico nei termini previsti dal disciplinare. L'affidamento non costituisce appalto né concessione di servizi ai sensi del D.Lgs. 36/2023, trattandosi di concessione d'uso di bene pubblico; la procedura si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e pubblicità e, per quanto compatibili, dei principi del D.Lgs. 36/2023.

**Art. 3 – Canone concessorio**

Il canone concessorio annuo è fissato in **€ 2.400,00** (euro duemilaquattrocento/00), oltre IVA se dovuta. Il canone non è oggetto di offerta.

Il canone è pagato in rate mensili anticipate di € 200,00 entro il giorno 5 di ogni mese. Dal secondo anno può essere aggiornato annualmente in misura pari al 100% della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) dell'anno precedente.

**Art. 4 – Durata**

La concessione ha durata di **2 anni** dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna. Alla scadenza può essere rinnovata una sola volta, per ulteriori 2 anni, con provvedimento espresso del Comune, previa verifica del perdurante interesse pubblico e del corretto adempimento degli obblighi di servizio. È esclusa ogni forma di rinnovo tacito.

**Art. 5 – Servizi a finalità sociale**

Il concessionario è tenuto, per tutta la durata della concessione, a garantire i seguenti servizi obbligatori, che non danno punteggio:

1. apertura al pubblico per almeno 25 ore settimanali distribuite su almeno 5 giorni;
2. assortimento minimo e continuativo di generi di prima necessità: pane, latte e derivati, frutta e verdura fresche, pasta, riso, conserve, olio, uova, acqua, prodotti per l'igiene personale e della casa;
3. trasmissione al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, di una relazione sui servizi a finalità sociale resi nell'anno precedente.

Sono inoltre valutati nel progetto di gestione, secondo il criterio 1 dell'Allegato B, i seguenti servizi facoltativi, che diventano obbligatori per il concessionario se offerti:

- accettazione dei buoni spesa e delle altre misure di sostegno alimentare erogate dal Comune o da enti convenzionati;
- collaborazione con i Servizi sociali comunali per la segnalazione di situazioni di bisogno e per iniziative di solidarietà.
- consegna a domicilio gratuita, almeno una volta alla settimana nel territorio comunale, per le persone con più di 75 anni, le persone con disabilità e le persone segnalate dai Servizi sociali comunali;

**Art. 6 – Soggetti ammessi e requisiti**

Possono partecipare persone fisiche, imprese individuali, società, cooperative, cooperative sociali ed enti del Terzo settore iscritti al RUNTS che esercitino o intendano esercitare l'attività di vendita. Le persone fisiche non ancora titolari di impresa possono partecipare impegnandosi a costituirla e a iscriverla al Registro delle imprese prima del rilascio della concessione.

I partecipanti devono possedere, a pena di esclusione:

1. **requisiti generali:** assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e di ogni altra causa di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
2. **requisiti antimafia:** assenza di cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011;
3. **requisiti morali e professionali** per il commercio del settore alimentare di cui all'art. 71 del D.Lgs. 59/2010;
4. **regolarità verso il Comune:** assenza di debiti o morosità a qualsiasi titolo nei confronti del Comune.

Per le società e gli enti i requisiti di cui ai punti 1-3 sono posseduti dai soggetti indicati dalla normativa. I requisiti professionali possono essere posseduti dal legale rappresentante o da un preposto. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda e mantenuti per tutta la durata della concessione.

**Art. 7 – Sopralluogo**

Il sopralluogo è obbligatorio, da concordare con l'Ufficio Affari Generali (tel. 0541/970125, e-mail segreteria@comune.montegrimanoterme.pu.it ) entro il 07 novembre 2026. Al termine viene rilasciata un'attestazione da allegare alla domanda, a pena di esclusione.

**Art. 8 – Modalità di presentazione della domanda**

La domanda deve pervenire **entro le ore 12:00 del giorno 09 novembre 2026**, con una delle seguenti modalità:

- via PEC all'indirizzo comune.montegrimanoterme@emarche.it, con oggetto “Avviso concessione locale alimentari”, con documenti firmati digitalmente oppure firmati in originale e scansionati con copia del documento d'identità;
- in plico chiuso e controfirmato sui lembi, consegnato a mano o per posta all'Ufficio protocollo del Municipio, Piazza Matteotti n. 1 – 61010 Monte Grimano Terme. Fa fede il timbro di arrivo del protocollo.

La domanda contiene due parti separate:

- **Documentazione amministrativa:** domanda e dichiarazioni secondo l'Allegato A, copia del documento d'identità, attestazione di sopralluogo;
- **Progetto di gestione:** relazione secondo lo schema dell'Allegato B, di massimo 10 facciate.

Il termine di presentazione è perentorio: non sono ammesse domande pervenute oltre il termine, indipendentemente dalla causa del ritardo. Il Comune non risponde del mancato o tardivo recapito dovuto a cause tecniche o a disguidi postali.

Le cooperative sociali e gli enti del Terzo settore allegano inoltre copia dello statuto vigente e indicano gli estremi di iscrizione al RUNTS o all'albo di riferimento.

**Art. 9 – Criteri di valutazione**

Poiché il canone è fisso, il concessionario è scelto esclusivamente sulla qualità del progetto, per un massimo di **100 punti**, secondo i criteri dell'Allegato B. Non sono idonei i progetti che ottengono meno di **60 punti**.

**Art. 10 – Procedura di selezione**

Scaduto il termine, una commissione nominata dal Responsabile del Servizio Affari Generali:

1. il giorno 10 novembre 2026 alle ore 10 presso l'Ufficio Affari Generali, verifica la regolarità delle domande e della documentazione amministrativa;
2. valuta i progetti e assegna i punteggi;
3. comunica i punteggi e forma la graduatoria.

In caso di parità prevale il punteggio più alto sul criterio 1 dell'Allegato B; in caso di ulteriore parità si procede per sorteggio. Si procede anche in presenza di una sola domanda valida, purché il progetto sia idoneo. Se nessuna domanda valida è presentata, il Comune può indire una nuova procedura o procedere nei modi consentiti dalla normativa vigente.

È ammesso il soccorso istruttorio per carenze della documentazione amministrativa. Non è ammessa l'integrazione del progetto.

**Art. 11 – Aggiudicazione e rilascio della concessione**

L'aggiudicazione è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali dopo la verifica dei requisiti dichiarati. In caso di esito negativo o rinuncia, il Comune può scorrere la graduatoria.

L'aggiudicatario, entro il termine indicato nella comunicazione, deve:

- costituire un deposito cauzionale o una fideiussione bancaria o assicurativa pari a € 600,00 (tre mensilità del canone);
- presentare le polizze assicurative di cui all'art. 12;
- se persona fisica non titolare di impresa, dimostrare l'iscrizione al Registro delle imprese;
- sottoscrivere il disciplinare di concessione secondo lo schema dell'Allegato C.

La concessione è rilasciata con provvedimento del Responsabile del Servizio Affari Generali. Le spese di bollo, registrazione e ogni altra spesa contrattuale sono a carico del concessionario.

**Art. 12 – Altri obblighi del concessionario**

- Avviare l'attività entro 60 giorni dalla consegna del locale.
- Ottenere a propria cura i titoli necessari (SCIA commerciale, notifica sanitaria ai sensi del Reg. CE 852/2004 e altri).
- Realizzare a proprie spese allestimenti e arredi non presenti nel locale, previa autorizzazione del Comune per qualsiasi modifica al locale.
- Rispettare gli impegni del progetto di gestione, che fanno parte integrante del disciplinare.
- Intestarsi le utenze e pagare le spese di gestione.
- Provvedere alla manutenzione ordinaria, alla custodia e alla pulizia del locale; restano a carico del Comune la manutenzione straordinaria e gli adeguamenti normativi dell'immobile, salvo che derivino da carente manutenzione ordinaria.
- Stipulare una polizza di responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 e una polizza per rischio locativo e incendio per un valore non inferiore a € 150.000,00.

**Art. 13 – Disposizioni finali**

Il Comune si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura per motivi di interesse pubblico, senza che i partecipanti possano pretendere alcunché. La partecipazione comporta l'accettazione integrale del presente avviso e dei suoi allegati.

**Art. 14 – Trattamento dei dati personali**

I dati personali sono trattati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 esclusivamente per lo svolgimento della procedura e la gestione della concessione. Titolare del trattamento è il Comune di Monte Grimano Terme; l'informativa completa è disponibile nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale: https://montegrimanoterme.halleyegov.it/EG0/EGSCHTST113.HBL?en=e1678&MESSA=PUBBLICA&SRL=23 .

**Art. 15 – Responsabile del procedimento e pubblicità**

Responsabile del procedimento è Elia Rossi, Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Monte Grimano Terme.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione «Bandi di gara e contratti», e sulla home page del sito istituzionale www.comune.montegrimanoterme.pu.it fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Allegati: A – Domanda di partecipazione; B – Progetto di gestione e criteri di valutazione; C – Schema di disciplinare di concessione; D – Planimetria.

Monte Grimano Terme, lì 19/10/2026

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
Elia Rossi

**ALLEGATO A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

*(Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)*

Al Comune di Monte Grimano Terme
Servizio Affari Generali

**Oggetto: domanda di partecipazione all'avviso pubblico per la concessione amministrativa in uso, con finalità sociali, del locale comunale sito in Via Raffaello Sanzio n. 66 da destinare a esercizio di vendita di generi alimentari e di prima necessità.**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, residente in _____, codice fiscale _____, tel. _____ e-mail/PEC _____,

in qualità di:

- ☐ persona fisica, che si impegna a costituire l'impresa e a iscriverla al Registro delle imprese prima del rilascio della concessione;
- ☐ titolare dell'impresa individuale _____;
- ☐ legale rappresentante della società/cooperativa/ente _____;

con sede in _____, P.IVA/C.F. _____, iscrizione CCIAA/RUNTS di _____ n. _____,

**CHIEDE**

di partecipare all'avviso pubblico in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici di cui all'art. 75,

**DICHIARA**

1. di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 né in altre cause di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
2. che nei propri confronti non sussistono cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011;
3. di possedere i requisiti morali di cui all'art. 71, commi 1-5, del D.Lgs. 59/2010;
4. di possedere i requisiti professionali per il settore alimentare di cui all'art. 71, comma 6, del D.Lgs. 59/2010, in quanto _____ / che i requisiti professionali sono posseduti dal preposto _____;
5. di non avere debiti o morosità a qualsiasi titolo nei confronti del Comune di Monte Grimano Terme;

6. di aver effettuato il sopralluogo, di allegarne l'attestazione e di accettare il locale nello stato di fatto e di diritto in cui si trova;
7. di accettare il canone concessorio annuo fisso di € 2.400,00 e tutte le condizioni dell'avviso e dello schema di disciplinare;
8. di essere consapevole che il rapporto ha natura di concessione amministrativa, che non si applica la L. 392/1978 e che non è dovuta alcuna indennità per la perdita dell'avviamento;
9. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a garantire i servizi obbligatori di cui all'art. 5 dell'avviso e i servizi facoltativi e aggiuntivi offerti nel progetto, ad avviare l'attività entro 60 giorni dalla consegna e a rispettare gli impegni del progetto presentato;
10. di eleggere domicilio per le comunicazioni al seguente indirizzo PEC/e-mail: _____;
11. di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Allega: copia del documento d'identità; attestazione di sopralluogo.

Luogo e data _____

Firma _____

## ALLEGATO B – PROGETTO DI GESTIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il progetto vale fino a 100 punti ed è idoneo con almeno 60 punti. Il partecipante redige una relazione di massimo 10 facciate, organizzata nei capitoli corrispondenti ai criteri. I servizi obbligatori dell'art. 5 dell'avviso non danno punteggio: si valutano i servizi facoltativi indicati nell'art. 5 e ogni altro servizio offerto in più.

| N. | Criterio | Cosa si valuta | Punti max |
|---|---|---|---|
| 1 | Servizi sociali aggiuntivi | Accettazione dei buoni spesa e collaborazione con i Servizi sociali (art. 5, servizi facoltativi); consegne a domicilio; paniere di beni di prima necessità a prezzo agevolato, iniziative di solidarietà (es. spesa sospesa), servizi di prossimità (ordini telefonici, ritiro pacchi, pagamenti) | 30 |
| 2 | Assortimento e qualità dell'offerta | Ampiezza dei generi di prima necessità, prodotti freschi, prodotti locali e a km 0, prodotti per esigenze alimentari specifiche | 25 |
| 3 | Orari e giorni di apertura | Ore settimanali oltre il minimo di 25, apertura su più giorni, nei festivi e nei periodi di maggiore presenza | 15 |
| 4 | Esperienza e capacità del gestore | Esperienza nel commercio alimentare o in attività a finalità sociale, formazione, sostenibilità del piano di gestione | 15 |
| 5 | Allestimento e investimenti | Arredi e attrezzature, accessibilità per persone con disabilità, efficienza energetica, decoro | 10 |
| 6 | Inclusione lavorativa | Assunzione di persone residenti, svantaggiate o con disabilità | 5 |
| | **Totale** | | **100** |

### Metodo di attribuzione dei punteggi

Ciascun commissario assegna a ogni criterio un coefficiente tra 0 e 1. La media dei coefficienti è moltiplicata per i punti massimi del criterio.

| Giudizio | Coefficiente |
|---|---|
| Ottimo | 1,00 |
| Buono | 0,75 |
| Sufficiente | 0,50 |
| Scarso | 0,25 |
| Non valutabile o assente | 0,00 |

### Valore vincolante del progetto

Gli impegni dichiarati nel progetto, in particolare servizi sociali aggiuntivi, orari e investimenti, diventano obblighi del concessionario. Il loro mancato rispetto è sanzionato secondo gli artt. 15 e 16 del disciplinare.

**ALLEGATO C – SCHEMA DI DISCIPLINARE DI CONCESSIONE AMMINISTRATIVA**

Tra il Comune di Monte Grimano Terme (C.F. 00359290418), rappresentato da Elia Rossi, Responsabile del Servizio Affari Generali, nominato con decreto sindacale n. _____ del _____, domiciliato per la carica presso la sede comunale, di seguito "Comune",

e _____ (C.F./P.IVA _____), con sede in _____, rappresentato da _____, di seguito "Concessionario",

premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____ il locale di cui al presente disciplinare è stato destinato a pubblico servizio di prossimità a finalità sociale ed è pertanto ascritto al patrimonio indisponibile del Comune;
- con determinazione n. _____ del _____ il Concessionario è risultato aggiudicatario dell'avviso pubblico e con determinazione n. _____ del _____ gli è stata rilasciata la concessione;

si conviene quanto segue.

**Art. 1 – Oggetto**

Il Comune concede in uso al Concessionario il locale sito in Monte Grimano Terme, Via Raffaello Sanzio n. 66, piano terra, identificato al Catasto Fabbricati al Foglio 6, Particella 320, Sub 4, Cat. C/1, di 44 mq, come da planimetria allegata.

**Art. 2 – Destinazione e finalità**

Il locale è destinato esclusivamente all'esercizio di vicinato per la vendita di generi alimentari e di prima necessità, con le attività accessorie indicate nel progetto di gestione, al fine di garantire un servizio di prossimità alla comunità e in particolare alle persone fragili. Ogni mutamento della destinazione è vietato e comporta la decadenza dalla concessione.

**Art. 3 – Natura del rapporto**

Il rapporto ha natura di concessione amministrativa di bene del patrimonio indisponibile. Non si applicano le disposizioni della L. 392/1978; in particolare, alla cessazione della concessione per qualsiasi causa non è dovuta alcuna indennità per la perdita dell'avviamento commerciale né compete al Concessionario alcun diritto di prelazione.

**Art. 4 – Durata**

La concessione ha durata di 2 anni, dal _____ al _____. Alla scadenza può essere rinnovata una sola volta, per ulteriori 2 anni, con provvedimento espresso del Comune su istanza del Concessionario presentata almeno 6 mesi prima della scadenza, previa verifica del perdurante interesse pubblico e del corretto adempimento degli obblighi. È escluso il rinnovo tacito.

**Art. 5 – Canone**

Il canone concessorio annuo è di € 2.400,00, oltre IVA se dovuta, pagato in 12 rate mensili anticipate di € 200,00 entro il giorno 5 di ogni mese, mediante PagoPA o bonifico sul conto di tesoreria comunale. Dal secondo anno il canone può essere aggiornato in misura pari al 100% della variazione dell'indice ISTAT FOI dell'anno precedente.

**Art. 6 – Garanzia**

A garanzia degli obblighi assunti il Concessionario ha costituito un deposito cauzionale o una fideiussione bancaria o assicurativa di € 600,00, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune. La garanzia è svincolata alla riconsegna del locale, dedotte le somme eventualmente dovute, e deve essere reintegrata in caso di escussione.

**Art. 7 – Consegna**

Il locale è consegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, come risulta dal verbale di consegna firmato dalle parti, che costituisce allegato al presente disciplinare.

All'atto della consegna è redatto anche un verbale dello stato di consistenza del locale, degli arredi e delle attrezzature presenti, che costituisce riferimento per la riconsegna.

**Art. 8 – Obblighi di servizio a finalità sociale**

Il Concessionario si obbliga, per tutta la durata della concessione, a:

1. garantire l'apertura al pubblico per almeno 25 ore settimanali distribuite su almeno 5 giorni, secondo gli orari indicati nel progetto e comunicati al Comune;
2. assicurare in modo continuativo l'assortimento minimo di generi di prima necessità indicato all'art. 5 dell'avviso;
3. effettuare la consegna a domicilio gratuita, almeno una volta alla settimana nel territorio comunale, per le persone con più di 75 anni, le persone con disabilità e le persone segnalate dai Servizi sociali comunali;
4. erogare i servizi facoltativi a finalità sociale e gli altri servizi aggiuntivi offerti nel progetto di gestione, allegato al presente disciplinare, che costituiscono obblighi del Concessionario.

**Art. 9 – Altri obblighi di gestione**

Il Concessionario si obbliga inoltre a:

1. avviare l'attività entro 60 giorni dalla consegna, dopo aver ottenuto i titoli necessari;
2. rispettare le norme igienico-sanitarie, di sicurezza e del lavoro;
3. non sospendere l'attività per più di 30 giorni consecutivi senza giustificato motivo comunicato al Comune.

**Art. 10 – Monitoraggio**

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Concessionario trasmette al Comune una relazione sull'attività svolta e sui servizi a finalità sociale resi nell'anno precedente, indicando in

particolare il numero di consegne a domicilio effettuate e le iniziative realizzate. Il Comune può verificare in ogni momento il rispetto degli obblighi.

**Art. 11 – Lavori e migliorie**

Ogni modifica, innovazione o addizione al locale richiede l'autorizzazione scritta del Comune e i titoli edilizi necessari, a cura e spese del Concessionario. Alla cessazione della concessione le migliorie e addizioni restano acquisite al Comune senza indennizzo, salvo quanto previsto dall'art. 17. Il Comune può chiedere il ripristino dello stato originario per le opere non autorizzate.

**Art. 12 – Manutenzione**

Sono a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria e le piccole riparazioni. Sono a carico del Comune la manutenzione straordinaria e le riparazioni non derivanti da uso improprio. Sono altresì a carico del Comune gli adeguamenti normativi dell'immobile, salvo che derivino da carente manutenzione ordinaria. Il Concessionario provvede alla custodia e alla pulizia del locale e segnala tempestivamente ogni guasto o necessità di intervento.

**Art. 13 – Utenze, tributi e spese**

Il Concessionario intesta a sé tutte le utenze e paga i relativi consumi, la TARI e ogni altro onere connesso all'attività.

**Art. 14 – Divieto di subconcessione e cessione**

È vietata la subconcessione totale o parziale del locale, così come ogni forma di godimento del bene da parte di terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto. La concessione non può essere ceduta a terzi, neppure insieme all'azienda, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune, che può essere rilasciata solo a favore di soggetti in possesso dei requisiti dell'avviso che subentrino in tutti gli obblighi del presente disciplinare.

**Art. 15 – Penali**

Per il mancato rispetto degli obblighi degli artt. 8, 9 e 10 il Comune, previa contestazione scritta e assegnazione di un termine di 15 giorni per le controdeduzioni, applica una penale da € 100,00 a € 500,00, graduata in base alla gravità, per ciascuna violazione. La penale può essere trattenuta sulla garanzia.

**Art. 16 – Decadenza**

Il Comune, previa diffida ad adempiere ai sensi della L. 241/1990, dichiara la decadenza dalla concessione nei seguenti casi:

- mancato pagamento di due mensilità di canone, anche non consecutive;
- mutamento della destinazione d'uso;
- subconcessione o cessione in violazione dell'art. 14;
- mancato avvio dell'attività nel termine dell'art. 9 o sospensione oltre il termine ivi previsto;
- grave o reiterata violazione degli obblighi di servizio a finalità sociale, o applicazione di più di tre penali nello stesso anno;

- perdita dei requisiti di cui all'avviso.

La decadenza non dà diritto ad alcun indennizzo. Resta salvo il risarcimento del maggior danno.

**Art. 17 – Revoca**

Il Comune può revocare la concessione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico ai sensi dell'art. 21-quinquies della L. 241/1990, con preavviso di almeno 6 mesi. In tal caso al Concessionario spetta esclusivamente un indennizzo pari alla quota non ammortizzata degli investimenti autorizzati dal Comune e documentati, con esclusione di ogni altra pretesa.

**Art. 18 – Rinuncia del Concessionario**

Il Concessionario può rinunciare alla concessione con preavviso di almeno 6 mesi comunicato via PEC. La rinuncia non dà diritto ad alcun indennizzo.

**Art. 19 – Riconsegna**

Alla cessazione il locale è riconsegnato libero da persone e cose, in buono stato salvo il normale deperimento d'uso, con verbale firmato dalle parti. Per ogni giorno di ritardo è dovuta un'indennità pari al canone giornaliero, salvo il maggior danno.

**Art. 20 – Assicurazioni**

Il Concessionario stipula e mantiene per tutta la durata della concessione una polizza di responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 e una polizza per rischio locativo e incendio per un valore non inferiore a € 150.000,00, consegnandone copia al Comune.

Il Concessionario risponde direttamente di ogni danno a persone, cose o animali derivante dalla gestione e tiene indenne il Comune da qualsiasi pretesa di terzi, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune e del suo personale. La polizza di responsabilità civile deve coprire anche i danni causati al Comune.

**Art. 21 – Accesso e controlli**

Il Concessionario consente l'accesso al locale al personale del Comune, previo preavviso, per verificare lo stato dell'immobile e il rispetto degli obblighi del presente disciplinare.

**Art. 22 – Spese**

Il presente disciplinare è soggetto a registrazione ai sensi di legge. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti, comprese quelle di bollo e registrazione, sono a carico del Concessionario.

**Art. 23 – Controversie**

Le controversie relative alla concessione sono devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo ai sensi dell'art. 133, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 104/2010, fatte salve quelle concernenti canoni e altri corrispettivi, per le quali è competente il Tribunale di Urbino.

**Art. 24 – Trattamento dei dati personali**

Le parti trattano i dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 esclusivamente per l'esecuzione del presente disciplinare.

Allegati: planimetria; progetto di gestione; verbale di consegna.

Monte Grimano Terme, lì _____

Per il Comune – Il Responsabile del Servizio Affari Generali _____

Il Concessionario _____

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. il Concessionario approva specificamente gli artt. 3, 4, 8, 11, 14, 15, 16, 17, 19 e 23.

Il Concessionario _____