



COMUNE DI STREVI

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

P.zza Matteotti, 8 15019

Tel. 0144-363124

Fax 0144-372741

BANDO DI GARA PER LA LOCAZIONE DI IMMOBILE AD USO TURISTICO – RICETTIVO UBICATO PRESSO PIAZZA VITTORIO EMANUELE II.

ENTE APPALTANTE

Comune di Strevi - Piazza Matteotti, 8 – Strevi – cap 15019 Telefono 0144/363124; indirizzo pec del Comune di Strevi: comune.strevi@pec.it sito web: www.comune.strevi.al.it

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: Responsabile del Settore Tecnico Geom. Domenico Mauro Vallino.

Indirizzo di posta elettronica: ufficiotecnico@comune.strevi.al.it

OGGETTO DEL BANDO

Locazione commerciale ad uso turistico – ricettivo – somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, Piazza Vittorio Emanuele II.

PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

Procedura aperta con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE OGGETTO DELLA LOCAZIONE ED IDENTIFICAZIONE CATASTALE

L'immobile è ubicato in Strevi, Piazza Vittorio Emanuele II ed è costituito da un locale pari a mq. 82,20 con area esterna come meglio indicato nella planimetria allegata, precisamente:

- Locale Bar – Cucina mq. 69.35
- Locali accessori e servizi igienici mq. 12.85

Lo stato dell'immobile sarà quello risultante alla data di consegna dello stesso, senza alcuna riserva od eccezione. L'immobile è dotato di impianti elettrico e idro-termico-sanitario, del bancone bar e di arredamento della cucina come meglio specificato nell'allegato C.

L'attrezzatura presente nel locale resta a disposizione dell'aggiudicatario che potrà utilizzarla come meglio crede.

L'immobile è censito al N.C.E.U. sul foglio 9 di Strevi, mappale 882.

DURATA

La durata del contratto di locazione sarà di n. 6 (sei) anni rinnovabile di ulteriori 6 (sei) anni fatta salva la disdetta da parte del conduttore da comunicarsi con raccomandata a.r. entro 6 mesi prima della scadenza dello stesso.

Il concedente potrà rescindere unilateralmente il contratto senza alcun preavviso nel caso in cui il concessionario non ottemperi agli obblighi o non rispetti i divieti previsti dal contratto.

Alla scadenza del contratto, ove non rinnovato, l'immobile dovrà essere restituito in buono stato di conservazione generale, salvo la normale usura derivante dall'attività svolta, libero da persone e cose.

Nel caso di ritardata consegna dell'immobile alla scadenza contrattuale, sarà dovuta al locatore una indennità di occupazione in misura pari al canone corrente alla data medesima, a cui si aggiungerà una penale giornaliera di euro 250,00 salvo per il locatore il diritto al risarcimento del maggiore danno.

BASE D'ASTA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE

Il canone mensile calcolato secondo le tabelle redatte dall'Agenzia delle Entrate è stabilito in € 412,78 più iva di legge.

Considerando che:

- il territorio comunale è penalizzato dalla presenza della circonvallazione che ha ridotto notevolmente il passaggio di persone e turisti all'interno dell'abitato;
- che i locali cucina oggetto di locazione devono essere arredati;

la base d'asta per la locazione dell'immobile di cui sopra è ridotta del 30% per i primi sei anni.

Il canone della locazione dovrà essere corrisposto entro il decimo giorno del mese corrente.

Il canone offerto in sede di gara, dal 6° anno di locazione, sarà aggiornato sulla base della variazione di legge dell'indice ISTAT annuo (FOA).

CONDIZIONI DELLA LOCAZIONE

L'immobile sarà concesso in locazione 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. L'immobile sarà consegnato al locatario libero da persone.

L'arredo presente come da elenco allegato, potrà essere riutilizzato o sostituito, dando atto che il Comune alla scadenza dell'affitto riceverà l'arredo presente al momento della consegna;

Alla scadenza l'immobile va consegnato completamente tinteggiato con elementi costruttivi, quali impianti, porte e finestre regolarmente funzionanti.

Il locatario dovrà destinare l'immobile esclusivamente ad uso "turistico – ricettivo con la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande".

La violazione dell'obbligo di mantenimento dell'uso a "turistico – ricettivo con la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande" dell'immobile comporterà la contestuale risoluzione di diritto del contratto.

Il contratto di locazione non è cedibile, come non è sublocabile in tutto o in parte l'immobile locato.

E' a carico del locatario munirsi di tutte le abilitazioni o certificazioni amministrative, edilizie, impiantistiche e sanitarie occorrenti per l'attività commerciale in parola, ivi inclusi gli eventuali adeguamenti ed innovazioni imposti dalla normativa, comprese le autorizzazioni degli enti sovracomunali competenti.

Il locatario dovrà tenere l'immobile nel massimo decoro, assicurarne una conduzione adeguata alla categoria, alla posizione dell'esercizio, e in particolare, alla esigenza di non ledere l'immagine del comune in quanto proprietario dell'immobile.

E' fatto divieto di installazione nell'esercizio di apparecchi e congegni da divertimento ed intrattenimento e comunque di gioco compulsivo in genere, ex art. 110 del Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza.

Sono a carico del locatario, senza diritto di rimborso, i costi per la realizzazione di tutti gli interventi manutentivi iniziali dell'immobile, ritenuti dal locatario stesso utili per un migliore avvio dell'attività. Tali interventi dovranno ottenere, in ogni caso, l'assenso scritto preventivo del comune al loro realizzo e le necessarie autorizzazioni degli enti sovra comunali competenti.

Parimenti, per qualsiasi successiva modifica, innovazione.

OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

Al fine di mettere i soggetti interessati nella condizione di poter formulare l'offerta economica, è fatto obbligo di effettuare un sopralluogo dell'immobile.

Al termine di detto sopralluogo, verrà rilasciata apposita certificazione di presa visione dei luoghi oggetto della presente procedura. Tale certificazione dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa.

Per l'effettuazione del sopralluogo i concorrenti dovranno concordare preventivamente un appuntamento con il Comune di Strevi – Ufficio Tecnico – chiamando al seguente recapito telefonico 0144 363124 oppure 338 2098444

Il sopralluogo, obbligatorio a pena di esclusione, dovrà essere effettuato dall'interessato o da altro soggetto appositamente delegato nelle forme di legge.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DEVE ESSERE CORREDATA, A PENA DI ESCLUSIONE, DEI SEGUENTI DOCUMENTI:

- A) Dichiarazione in carta semplice sottoscritta dal concorrente o dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare legalmente la società, corredata da copia fotostatica, leggibile, nitida e non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, pena l'esclusione. La dichiarazione dovrà contenere, pena l'esclusione, gli estremi di identificazione del concorrente, compresi il domicilio fiscale – Partita Iva – Codice Fiscale – telefono e fax, le generalità complete del firmatario e le sottoelencate dichiarazioni sostitutive:
- 1) Di inesistenza delle cause di incapacità ed inibizione a contrarre con la pubblica amministrazione;
 - 2) Di inesistenza, alla data odierna, delle cause interdittive di cui all'art. 67 e 91 del D. Lgs n. 159/2011, come emendato dal D. Lgs n. 218/2012;

- 3) Di non essere interdetto, inabilitato o fallito e di non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
- 4) Di essere in regola con gli obblighi contributivi ed assicurativi nei confronti dell'INPS, dell'INAIL; l'indicazione del Comune e dei relativi numeri di posizione presso l'INPS e l'INAIL. Nell'ipotesi di non iscrizione presso i citati Istituti, l'indicazione espressa della relativa motivazione.
- 5) Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12.03.1999 n. 68 e s.m.i., poiché:
 - a. ha assolto gli obblighi di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68 e s.m.i.;
oppure:
 - b. non è soggetta agli obblighi di assunzioni obbligatorie previste dall'art. 3 della Legge 68 del 12.03.1999 in quanto occupa meno di 15 dipendenti, ovvero pur occupando da 15 a 35 dipendenti, non ha effettuato nuove assunzioni;
- 6) Di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 235 del C.C. rispetto ad alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- 7) Di aver preso visione dei locali oggetto del presente avviso e di essere a conoscenza dello stato di fatto e di diritto in cui si trovano; di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali che possano influire sullo svolgimento dell'attività;
- 8) Di aver preso visione del presente avviso di gara e di accettare tutte le condizioni in essi contenute;
- 9) L'indicazione, in stampatello, del domicilio eletto e dell'indirizzo di posta elettronica (oppure, se in possesso), dell'indirizzo di posta elettronica certificata, per l'invio delle comunicazioni inerenti la procedura di gara. In mancanza di indirizzo di posta elettronica, l'indicazione del numero di fax con l'espressa autorizzazione all'utilizzo dello stesso per l'invio delle predette comunicazioni;
- 10) Di accettare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, che per ogni e qualsiasi controversia non definibile in via Amministrativa, è esclusivamente competente il Foro di Alessandria con espressa rinuncia a qualunque altro Foro facoltativo o concorrente.

Il sottoscrittore dovrà espressamente dichiarare:

- che le dichiarazioni sostitutive sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, con la consapevolezza che nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, si incorrerebbe nelle pene stabilite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del suddetto D.P.R.;

- di essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte dei requisiti professionali previsti dalla normativa per svolgere l'attività di somministrazione alimenti e bevande e cioè:

(in alternativa fra loro):

- aver frequentato con esito positivo 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 Bolzano;
- aver prestato la propria opera, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, presso imprese esercenti l'attività nel settore

alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, in qualità di dipendente qualificato, addetto alla vendita o all'amministrazione o alla preparazione degli alimenti, in qualità di socio lavoratore o, se trattasi di coniuge, parente o affine entro il terzo grado dell'imprenditore, in qualità di coadiutore familiare, comprovata dall'iscrizione all'Istituto nazionale previdenza sociale (INPS);

- essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purché nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti.

- Di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento relativo alla gara in oggetto, che il titolare del trattamento è il Comune di Strevi nella persona del Sindaco e che il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore interessato.

Il possesso dei requisiti di cui sopra dovrà essere dichiarato dai partecipanti alla gara mediante autocertificazione resa sui modelli allegati al presente bando di gara.

ATTIVITA' DA SVOLGERE

A carico del Concessionario viene posto l'obbligo di avere all'interno dei locali uno spazio (una vetrina o quant'altro) nel quale vengano esposti prodotti tipici del territorio, dei quali, il concessionario, deve fare uso, nel limite del possibile, nella sua attività.

Il concessionario ha altresì l'obbligo di tenere nei locali e divulgare materiale turistico ed informativo (depliant ed altro) fornitogli dal Comune.

Oltre a quanto sopra, il concessionario dovrà effettuare la pulizia del vicino locale del peso pubblico, la fornitura agli utenti delle strisce utili alla pesatura, provvedendo all'acquisto delle strisce stesse, incassandone i proventi e concordandone l'importo con l'Amministrazione Comunale.

ORARIO DI APERTURA DEL PUBBLICO ESERCIZIO

L'orario di apertura osservato nel pubblico esercizio di cui alla presente concessione dovrà essere conforme alle disposizioni vigenti e dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale. In ogni caso, dovrà essere garantita l'apertura quotidiana minima di 8 (otto) ore.

L'esercizio potrà restare chiuso per riposo un giorno alla settimana, concordato dal concessionario con l'Amministrazione Comunale.

Il concessionario potrà effettuare una chiusura per ferie di 15 giorni consecutivi, per un totale annuo non superiore a 30 giorni. La chiusura per ferie non potrà avvenire nel periodo intercorrente dal primo giugno al quindici ottobre per garantire il servizio nel periodo estivo e di vendemmia.

DENOMINAZIONE

La denominazione del pubblico esercizio sarà scelta dalla concessionaria previo nulla osta da parte dell'Amministrazione Comunale.

SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA

Sono a carico del concessionario tutte le spese di gestione e manutenzione ordinaria degli immobili, degli impianti e delle attrezzature. Ad aggiudicazione avvenuta, la ditta concessionaria provvederà immediatamente, a sue spese:

- ad attivare, a proprio nome, un'utenza di fornitura di energia elettrica con installazione del relativo contatore qualora non fosse presente;
- ad intestarsi tutte le altre utenze relative a gas, acqua ed eventualmente telefono.

SPESE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Tutte le spese di manutenzione straordinaria che si rendano necessarie per adeguamento degli immobili al fine di mantenere l'idoneità allo svolgimento dell'attività oggetto di concessione a seguito dell'emanazione di norme legislative o regolamentari, sono a carico del Comune di Strevi. Eventuali altri interventi di manutenzione straordinaria potranno essere effettuati dal Comune in piena autonomia decisionale e a seconda delle proprie disponibilità economiche; qualora il concessionario, previa autorizzazione del Comune, volesse eseguire direttamente interventi ritenuti necessari non potrà vantare indennizzi, rimborsi o riconoscimenti di sorta, né subito né al termine della durata della concessione.

IL CONCEDENTE SI IMPEGNA:

- ad agevolare nel rispetto delle vigenti norme, le procedure burocratiche necessarie per l'inizio dell'attività da parte del concessionario.
- a concedere su richiesta del concessionario, l'occupazione dell'area pubblica antistante l'ingresso dei locali (lato fontana) e una superficie massima di 30 mq sulla piazza antistante (lato Marengo) ad eccezione del periodo di ferragosto in cui si svolge la festa patronale, con esenzione dal pagamento della Tassa Comunale di Occupazione Aree Pubbliche;

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

In aggiunta a quanto sopra già espresso, il concessionario si impegna:

- a pagare tutti i tributi comunali (tassa rifiuti, pubblicità e TOSAP) dovuti in relazione al fabbricato avuto in concessione ed all'attività svolta;
- ad osservare e rispettare i contratti di lavoro della categoria di riferimento, qualora l'attività venga svolta con l'impiego di personale dipendente.
- ad effettuare per conto del Comune (che fornirà il relativo timbro) la vidimazione dei documenti commerciali di accompagnamento dei prodotti vitivinicoli nel periodo della vendemmia.
- ad accollarsi le spese per la stipula del contratto.
- ad acquistare e rivendere le tessere della "casetta dell'acqua" sita in Via Alessandria alle condizioni stabilite dal gestore della stessa.

CHIUSURA DEI LOCALI

Per motivi di sicurezza o di ordine pubblico, il Sindaco può disporre la chiusura di tutto o di parte dell'immobile concesso, senza che ciò possa costituire ragione per la richiesta di indennizzi o risarcimenti di sorta da parte del concessionario.

RESCISSIONE DEL CONTRATTI

Il concessionario può rescindere dal contratto in qualsiasi momento, previo preavviso comunicato al concedente a mezzo di lettera raccomandata A/R almeno sei mesi prima.

Il concedente potrà rescindere unilateralmente il contratto senza alcun preavviso nel caso in cui il concessionario non ottemperi agli obblighi o non rispetti i divieti previsti dal contratto.

CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Amministrazione Comunale e il concessionario saranno valutate da un collegio di tre arbitri nominati uno ciascuno dalle parti ed il terzo di comune accordo. Qualora non venga raggiunta l'intesa tra le parti, il terzo membro sarà nominato dal Presidente del Tribunale competente per il territorio. Il collegio arbitrale deciderà senza formalità di giudizio.

Tutte le spese conseguenti sono a carico del concessionario.

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I soggetti interessati a partecipare alla presente procedura dovranno, a pena di esclusione, far pervenire l'offerta entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 27/03/2020 in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura al seguente indirizzo:

Comune di Strevi - Ufficio Protocollo – Piazza Giacomo Matteotti n. 8 - 15019 Strevi (AL) o in alternativa tramite PEC con documenti firmati digitalmente.

Il plico, pena l'esclusione dalla gara, dovrà pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale delle Poste Italiane o mediante il servizio di "Posta celere" delle poste medesime, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata. **NON FA FEDE IL TIMBRO POSTALE.**

E' altresì consentita la consegna a mano del plico presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente durante l'orario ordinario di apertura al pubblico:

- lunedì e giovedì dalle 08,30 alle 13,00
- martedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 10,00 alle ore 13,30

Il plico dovrà riportare all'esterno: l'intestazione, i dati del mittente e l'indirizzo dello stesso e la seguente dicitura: "BANDO DI GARA PER LOCAZIONE DEL LOCALE TURISTICO – RICETTIVO SITUATO PRESSO PIAZZA VITTORIO EMANUELE II.

Il suddetto plico dovrà contenere all'interno, pena l'esclusione dalla gara:

- a) Una distinta busta, chiusa e controfirmata dall'offerente sui lembi di chiusura, recante la dicitura "A –DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", in cui andrà inserito quanto richiesto ai successivi punti 1) e 2);
- b) Una distinta busta, chiusa e controfirmata dall'offerente sui lembi di chiusura, recante la dicitura "B – OFFERTA ECONOMICA" ;

Nella busta "A- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" a pena di esclusione, devono essere contenuti: (vedi modulo allegato A)

- 1) Istanza di ammissione e dichiarazione sostitutiva in carta libera - ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 - con allegata fotocopia di un documento d'identità con la quale il sottoscrittore, "consapevole che la falsità in atti e le

dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000)” DICHIARA E ATTESTA espressamente quanto specificato nel modulo allegato A);

- 2) Pena esclusione definitiva dalla procedura, la certificazione rilasciata dal Comune di Strevi, a seguito dell'avvenuto sopralluogo presso i locali oggetto della presente procedura;

Nella busta “B - OFFERTA ECONOMICA” , a pena di esclusione, devono essere contenuti:

- la dichiarazione di offerta economica, redatta utilizzando il modulo allegato B), sottoscritta dall'interessato se persona fisica, o dal legale rappresentante se trattasi di società. L'offerta dovrà essere in aumento sull'importo del canone mensile a base d'asta fissato in € 412,78 più iva di legge;
- copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore;

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

Il giorno 30/03/2020, alle ore 09,00, in una sala del Palazzo Comunale, in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice, appositamente nominata e presieduta dal Responsabile del Settore Tecnico, effettuerà i seguenti adempimenti:

- verifica la correttezza formale dei plichi pervenuti e, in caso negativo, procede all'esclusione degli stessi;
- procede all'apertura dei plichi regolari, e a riscontrare la presenza e la regolarità:
 - della Busta “A – Documentazione amministrativa”;
 - della busta “B - Offerta Economica”;
- Apertura della busta “A – Documentazione amministrativa”, verifica della regolarità della istanza di partecipazione, della presenza della copia fotostatica di un documento di validità valido;
- Apertura della busta “B – Offerta economica”, verifica della regolarità della dichiarazione dell'importo del canone annuo e della presenza della copia fotostatica di un documento di validità valido;
- La Commissione giudicatrice rassegherà il verbale dei propri lavori al Responsabile del servizio interessato per i provvedimenti di competenza.

GARANZIE

A garanzia del corretto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. L'aggiudicatario è obbligato a versare al comune a titolo cauzionale, prima della stipula del contratto stesso, una somma pari a tre dodicesimi del canone annuo offerto, da versarsi su c.c. del Comune o mediante una fideiussione bancaria o assicurativa per un identico ammontare garantito. La fideiussione dovrà prevedere l'impegno della banca o della compagnia assicurativa di versare l'importo della cauzione su semplice richiesta del

locatore, e con rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Cod. Civ. La validità della garanzia è stabilita fino alla completa esecuzione dell'impegno contrattuale, ogni eccezione esclusa. La cauzione, che sarà svincolata al termine del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di credito e di debito, oltre che di eventuali altre pendenze, non potrà essere imputata in conto canoni di locazione.

All'aggiudicatario inoltre, spetta presentare al momento della stipula del contratto una polizza costituita da una primaria compagnia assicurativa a garanzia di danni agli arredi (per un valore di 10.000 €) e all'immobile locato e/o ad unità immobiliari terze attigue o confinanti. Tale polizza coprirà i danni da incendio ed eventi speciali, prevedendo una partita per il rischio locativo per un valore di centocinquantamila euro, e una partita per ricorso a seguito di danni da incendio per centocinquantamila euro e danni provocati a terzi nell'espletamento dell'attività con massimali non inferiori ad un milione di euro sia per la sezione RCT che per la sezione RCO. La polizza includerà tutte le principali estensioni di garanzia, compresi eventi atmosferici, rischi elettrici, eventi socio politici ed atti vandalici. Le coperture assicurative dovranno essere valide ed efficaci per tutta la durata della locazione.

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere, entro i termini che saranno indicati, a presentare tutta la documentazione che verrà richiesta dal Servizio comunale competente ai fini della stipula del contratto, ivi compresa la cauzione definitiva e le polizze assicurative.

SPESE ACCESORIE E FORNITURE

A carico del conduttore

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del vigente Codice per il Trattamento dei dati personali, approvato con D.Lgs. 30/06/2003, n°196, i dati personali forniti dalle ditte partecipanti saranno raccolti presso il Comune per le finalità di gestione dell'aggiudicazione del contratto oggetto del presente bando e saranno trattati anche successivamente all'aggiudicazione per le finalità inerenti la gestione dello stesso. Con la presentazione e sottoscrizione dell'offerta, si intende autorizzato il conferimento dei dati di cui trattasi.

PUBBLICITA' DEL BANDO

Il presente bando, unitamente ai suoi allegati, viene pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'ente per trenta giorni consecutivi.

ALLEGATI AL BANDO

Allegato A/1 – Dichiarazione a corredo dell'offerta.

Allegato A/2 – Modulo dell’offerta.

Allegato B – Planimetria.

Allegato C – Elenco arredo immobile turistico – ricettivo ubicato in Piazza Vittorio Emanuele II.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Geom. Domenico Mauro Vallino