



COMUNE DI CASTELLO TESINO
Provincia di Trento

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL’AREA DENOMINATA “LA CASCATELLA” - CON ANNESSI LOCALI PER L’ESERCIZIO DELL’ATTIVITA’ DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE. P.ED. 2786 (BAR), P.ED. 2673 (DEPOSITO), P.ED. 2674 (BAGNI) E PP.FF. 9814/2, 8954/1/2, 8952, 8953, 8951/1/3, 8950/1/2/3, 8949, 8948, 8947, 3566/13, PARTE DELLE PP.FF. 7515/1 E 9814/1, COSTITUENTI IL PARCO ED AREA PER PARCHEGGI. PERIODO 2026- 2031.

IL SEGRETARIO COMUNALE

in esecuzione della delibera della Giunta comunale n° 106 del 11.05.2026, esecutiva,

RENDE NOTO

che il Comune di Castello Tesino (TN) intende procedere all’affidamento in concessione a terzi del parco “La Cascatella” con annessi locali per l’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande, di proprietà comunale.

Art. 1
OGGETTO

L’oggetto del contratto è rappresentato dalla concessione dell’area denominata “Parco La cascatella” sita in Castello Tesino, con annessi locali per l’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande, di proprietà comunale, fino al 31.12.2031, secondo quanto previsto nel presente bando approvato (schema) con la sopra citata deliberazione della Giunta comunale n° 106 del 11.05.2026; con i relativi allegati A - I.

Alla scadenza del termine stabilito la concessione si intende automaticamente conclusa, senza la necessità di disdetta o altra formalità – salvo la proroga di cui in seguito - ed il concessionario si impegna a riconsegnare l’area e gli immobili nella piena disponibilità dell’Amministrazione senza nulla pretendere a titolo di indennità, rimborsi o compensi per avviamento o altro.

E’ facoltà dell’Amministrazione Comunale di Castello Tesino, proprietaria dell’area, revocare in qualsiasi momento la concessione in caso di grave violazione o inosservanza degli impegni e/o degli obblighi assunti dal concessionario, ovvero per sopravvenuti motivi di opportunità e/o necessità o ragioni di pubblico interesse.

Sono comprese nell’area denominata “Parco la Cascatella” le seguenti realtà:

- pp.ff. 9814/2, 8954/1/2, 8953, 8952, 8951/1/3, 8950/1/2/3, 8949, 8948, 8947, 3566/13, costituenti il Parco e area per la sosta dei veicoli e le p.ed. 2673, p.ed. 2674 e p.ed. 2786, rispettivamente deposito, servizi igienici e Bar.

Tali realtà, soggette al vincolo di Uso Civico di cui alla L.P. n. 6/2005 e ss.mm., vengono date in concessione previa sospensione del vincolo per la durata del contratto.

L'apertura al pubblico del Parco (compreso l'esercizio di attività di somministrazione di alimenti e bevande) è obbligatoria **dal 01 luglio al 31 agosto**, con orari di apertura giornalieri nei termini di legge, distribuiti fra mattino e pomeriggio.

Stanga posizionata inizio del parco

Durante l'apertura delle attività, deve rimanere aperta, mentre deve rimanere chiusa, con la chiave, quando non presenti i gestori.

Nei mesi di chiusura dell'attività la stanga deve rimanere aperta, eccetto in inverno a seguito di ordinanza per ghiaccio.

La chiave deve essere in possesso del Comune, dei soggetti privati che vantano diritti, dei Vigili Volontari del Fuoco e del Servizio Trasporto Infermi.

Per la gestione del Parco e dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, il concessionario dovrà provvedere all'acquisto di tutto ciò che si rendesse necessario, compresi eventuali arredi a completamento degli esistenti e l'Amministrazione comunale nulla dovrà riconoscere al concessionario per gli acquisti effettuati.

Art. 2

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Ai sensi delle norme vigenti, sono ammessi a presentare offerta le persone fisiche, le ditte individuali, le imprese costituite in forma di società commerciale o di società cooperativa e/o i raggruppamenti degli stessi ai sensi dell'art. 24 della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e ss.mm., aventi i requisiti previsti dal presente bando, nonché quelli prescritti dalle vigenti norme in materia.

I soggetti interessati alla presente procedura pubblica devono:

- A) non trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 94 (Cause esclusione automatica) e art. 95 (Cause di esclusione non automatica) del D.Lgs. n. 36/2023;**
- B) essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 71, commi 1, 2, 3, 4 e 5, del D.Lgs. n. 59/2010 e dall'articolo 11 del R.D. 18 giugno 1931, numero 773 (T.U.L.P.S) e ss.mm.;**
- C) essere in possesso di almeno uno dei requisiti professionali sotto elencati per la conduzione di un pubblico esercizio di cui al combinato disposto dell'art. 5 della L.P. 14 luglio 2000 n. 9, come modificata da ultimo dalla L.P. 27.12.2010 n°.27 e dalla L.P. 27.12.2011 n. 18 e dell'art. 71 del D.Lgs 26.03.2010 n. 59 e ss.mm., e precisamente:**
 - 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/o Bolzano;
 - avere per almeno n. 2 (due) anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, esercitato in proprio attività di impresa nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande o avere prestato la propria opera presso tali imprese in qualità di dipendente qualificato, addetto alla vendita o all'amministrazione o alla preparazione degli alimenti, o in qualità di socio lavoratore o in altre posizioni equivalenti 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 per la previdenza sociale;
 - 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 (d.lgs. 59/2010);
Sono validi i titoli di studio espressamente riconosciuti dal Ministero dello Sviluppo economico.
 - essere stato iscritto nel registro degli esercenti il commercio di cui all'articolo 1 della legge 11 giugno 1971 n. 426 e ss.mm., per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti o bevande o per il

commercio-settore alimentare;

- aver superato con esito positivo l'apposito esame del corso professionale per il commercio settore alimentare, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, che abilitava all'iscrizione al registro degli esercenti il commercio.

È vietata al medesimo concorrente la partecipazione contestuale alla gara sia in qualità di impresa singola che associata ed è vietata la partecipazione di imprese diverse con medesimo legale rappresentante.

L'inosservanza di tali divieti determina l'esclusione dalla gara di tutti i soggetti sopra menzionati.

Nel caso di operatore economico individuale (senza presenza di un preposto) tutti i requisiti di cui alle precedenti lettere A), B), C) devono essere posseduti dal titolare della ditta.

Nel caso di soggetti partecipanti che si avvalgono di un soggetto preposto, i requisiti sopraindicati devono essere posseduti secondo le seguenti prescrizioni:

- ✓ i requisiti di cui alla precedente lettera A) devono essere posseduti dall'operatore economico, dal legale rappresentate dell'impresa e da tutti gli eventuali soci e dal preposto
- ✓ i requisiti di cui alla precedente lettera B) devono essere posseduti dall'operatore economico, dal legale rappresentate dell'impresa, dalla persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. n° 252/1998 e s.m.;
- ✓ il requisito di cui alla precedente lettera C) deve essere posseduto dalla persona preposta all'attività commerciale.

Non possono partecipare operatori economici che hanno sottoscritto accordi con altri operatori intesi a falsare la concorrenza.

Qualora l'operatore economico e/o un'impresa al medesimo collegata, abbia partecipato, a qualsiasi titolo, alla preparazione della procedura, compresa la relativa attività di progettazione e supporto, e risulti aggiudicatario, dovrà dimostrare in sede di verifica dei requisiti che le suddette attività non costituiscono elemento in grado di aver falsato la concorrenza.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. è fatto divieto, per n. 3 (tre) anni, di contrattare con la Pubblica Amministrazione per i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione aggiudicatrice che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per conto della stessa e che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego da meno di n. 3 (tre) anni.

I concorrenti dovranno obbligatoriamente visionare direttamente mediante sopralluogo l'area denominata "La Cascatella" ed acquisire la specifica certificazione rilasciata dal Comune di Castello Tesino, la quale andrà inserita, a pena di esclusione, in originale nel plico contenente l'offerta, assieme alla documentazione amministrativa di cui in seguito. Per tale certificazione i concorrenti dovranno contattare, durante gli orari d'ufficio, il Comune di Castello Tesino – Ufficio Tecnico, per concordare apposito appuntamento:

Tel: 0461/594152 – fax: 0461/593139 - e-mail: ediliziapubblica@comune.castello-tesino.tn.it

L'inosservanza di tali divieti determina l'esclusione dalla gara di tutti i soggetti sopra menzionati.

Art. 3 DURATA DEL CONTRATTO

T. 0461 59 41 52 – F. 0461 59 31 39
info@comune.castello-tesino.tn.it
comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it
www.comune.castello-tesino.tn.it

Via Dante, 12
38053 – Castello Tesino (TN)
C.F. – P.IVA 00247030224



Il rapporto contrattuale avrà durata di n. 6 (sei) anni a partire dalla stipula del contratto e comunque fino al 31.12.2031.

Con possibilità di recesso da parte del concessionario comunicata mediante lettera raccomandata almeno n. 6 (sei) mesi prima della data in cui il recesso avrà esecuzione; non prima però che sia trascorso n. 1 (uno) anno dalla data di avvio del contratto.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di revocare anticipatamente la concessione in caso di grave violazione e/o inosservanza degli impegni e/o degli obblighi assunti dal concessionario, ovvero per sopravvenuti motivi di opportunità e/o necessità o ragioni di pubblico interesse.

Art. 4

CONDIZIONI DI CONTATTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La gestione dell'azienda commerciale dovrà essere effettuata nel rispetto delle condizioni e prescrizioni contenute nello **schema di contratto allegato al presente bando sub lettera alfabetica B**), del quale forma parte integrante e sostanziale.

Per quanto non previsto, la normativa di riferimento è costituita dalla sopracitata L.P. 14 luglio 2000 n. 9 e ss.mm. e dal relativo regolamento di esecuzione, dal Codice civile, dagli Usi e costumi locali ed altre in materia vigenti.

Art. 5

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E BASE DI GARA

1. L'aggiudicazione sarà disposta, a favore del concorrente che formulerà l'offerta più vantaggiosa per l'amministrazione in aumento rispetto al prezzo base di gara che è fissato, a partire dal secondo anno di attività e fino alla quinta annualità compresa, in € 2.000,00.= (diconsi Euro duemila/00) annui – migliore offerta economica (offerta più alta) sull'importo a base di gara.

La procedura di affidamento sarà esperita con il criterio del prezzo più alto in aumento rispetto al prezzo base fissato dall'Amministrazione..

2. Non sono ammesse offerte in diminuzione o pari rispetto al prezzo fissato a base di gara.

3. Qualora l'offerta suscettibile di aggiudicazione sia stata presentata in identica misura da due o più concorrenti, si procede ad una gara tra gli stessi ed il contratto è aggiudicato al miglior offerente, o, ove nessuno di coloro che hanno presentato offerte uguali voglia migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte dell'aggiudicatario.

4. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta purché la stessa sia ritenuta idonea.

5. Il canone è soggetto a IVA che sarà applicata nella misura di legge sull'importo aggiudicato ed esposta nelle fatture emesse dal Comune di Castello Tesino.

Art. 6 OBBLIGHI E DIVIETI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

L'aggiudicatario dovrà:

- provvedere a propria cura e spese a presentare allo sportello SUAP del Comune di Castello Tesino apposita SCIA – segnalazione certificata di inizio attività – anche per quanto riguardante l'aspetto igienico-sanitario dell'impresa alimentare, nonché ad ogni altro adempimento previsto per legge;
- procedere all'apertura della struttura entro n. 30 giorni dalla stipula del contratto – stipula alla quale dovrà presentarsi entro n. 10 giorni dal relativo invito da parte degli Uffici comunali, dopo aver effettuato il deposito della documentazione ed il deposito delle somme stabilite a titolo di cauzione e di canone ed a titolo di spese contrattuali; pena la revoca dell'aggiudicazione;
- dare attuazione al progetto presentato in sede di gara;
- utilizzare la struttura messa a disposizione con la diligenza del buon padre di famiglia, avendo cura di mantenere in ottimo stato la stessa;
- garantire il pieno rispetto delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.;
- fornire il servizio di cui al precedente comma, durante tutto il periodo di apertura (apertura obbligatoria nei mesi di luglio e agosto con possibilità di anticipo e posticipo), con turno di riposo che non cada nelle giornate festive o prefestive, salvo deroga da concordare con l'Amministrazione comunale; con una apertura minima di n. 6 ore/giorno e nei festivi almeno dalle ore 08.00 alle ore 12.00; salvo condizioni atmosferiche avverse; nei giorni festivi l'apertura dovrà essere garantita per almeno 8 ore;
- assicurare, a propria cura e spese e con la frequenza necessaria, la pulizia dei servizi igienici e la funzionalità dell'intero complesso avuto in concessione;
- a rendere disponibile, presso il locale adibito a bar, una cassetta di pronto soccorso contenente almeno il pacchetto di medicazione di cui all'Allegato 1 del D.M. n. 388 di data 15 luglio 2003 e ss.mm.;
- a garantire il servizio di somministrazione di alimenti e bevande mediante personale qualificato ed in possesso dei requisiti di legge, in numero adeguato rispetto all'utenza;
- ad applicare all'eventuale personale dipendente le normative vigenti in materia lavoro, di sicurezza dei lavoratori ed i relativi contratti.
- ad applicare le seguenti condizioni per l'entrata al Parco:
 - entrata gratuita per i visitatori che vogliono entrare al Parco a piedi, in bicicletta, bike o qualsiasi altro mezzo non motorizzato;
 - entrata gratuita per i residenti di Castello Tesino e per coloro che abbiano diritto a raggiungere terreni di loro proprietà, con qualsiasi mezzo;
 - entrata gratuita per tutti i mezzi che esibiscano il contrassegno per disabili valido.
 - individuazione di numero adeguato di parcheggi riservati ai disabili, parcheggi che saranno gratuiti.

Il concessionario è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria dei beni oggetto di affitto e, se del caso, ad effettuare i necessari interventi di riparazione, anche se dovuti al deperimento d'uso. In difetto, vi provvederà il Comune, addebitando al concessionario la spesa conseguente, maggiorata del 20 % per spese generali.

Sono altresì a carico del concessionario: le spese di fornitura dell'energia elettrica, del servizio di acquedotto, la pulizia della vasca Imhof e di quant'altro necessario, nonché gli oneri di allacciamento alle relative reti, di potenziamento e/o di volturazione dei relativi contratti, nonché la manutenzione ordinaria delle medesime, previa attivazione dei contratti di erogazione con gli Enti preposti. E' a carico del concessionario anche la Tari – tributo comunale sui rifiuti e sui servizi ed ogni altro onere relativo alla gestione.

Il concessionario è altresì tenuto a rispettare ogni altra normativa relativa alla conduzione di pubblici

T. 0461 59 41 52 – F. 0461 59 31 39
info@comune.castello-tesino.tn.it
comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it
www.comune.castello-tesino.tn.it

Via Dante, 12
38053 – Castello Tesino (TN)
C.F. – P.IVA 00247030224



esercizi.

Si precisa che nei locali oggetto di concessione saranno vietati l'installazione e l'uso di apparecchi automatici, semiautomatici ed elettronici per il gioco d'azzardo, di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 110 del T.U.L.L.P.S., approvato con R.D. 18.06.1931 n. 773 e ss.mm..

Sull'area a prato saranno vietati il transito e la sosta di qualsiasi mezzo a motore - salvo quelli necessari per il taglio dell'erba e salvo specifico accordo con l'Amministrazione comunale.

La mancata attuazione di quanto previsto nell'offerta tecnica presentata in sede di partecipazione all'asta per la quale vi è stata valutazione da parte della Commissione con attribuzione di punteggio e/o il mancato rispetto delle condizioni della concessione, potrà determinare la decadenza della concessione stessa e la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, senza che il concessionario possa pretendere indennità di sorta, con incameramento da parte del Comune, in tutto o in parte, della cauzione, fatto salvo il diritto al maggior danno derivato all'Amministrazione concedente.

Art. 7

ATTIVITA' SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE. ACQUISTO ARREDI. PENALI

E' onere del concessionario procedere all'apertura del Parco ed all'avvio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande entro il termine di n. 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto. Per ogni giorno di ritardo il Comune applicherà una penale pari a 50,00 Euro. Il termine potrà essere prorogato per motivate esigenze dell'affittuario, valutate dalla Giunta comunale. Così come dovrà garantire l'apertura minima di cui all'art. 1; per ogni giorno in meno il Comune applicherà parimenti una penale di Euro 50,00.

Il concessionario dovrà provvedere all'acquisto di tutto ciò che si rendesse necessario, compresi eventuali arredi a completamento degli esistenti

Al termine del contratto, gli arredi eventualmente acquistati, rimarranno di proprietà del soggetto aggiudicatario, il quale dovrà poi procedere all'asporto dei medesimi, salvo formulare un'offerta di vendita al Comune di Castello Tesino o al futuro nuovo concessionario qualora individuato. Il Comune di Castello Tesino si riserva, senza vincolo alcuno, di valutare l'eventuale offerta proposta senza che nulla il concessionario possa eccepire in caso di rifiuto.

Art. 8

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per essere ammessi alla gara gli interessati dovranno far pervenire, secondo le modalità illustrate nel prosieguo e indirizzando specificatamente a:

Comune di Castello Tesino Via Dante n. 12 – 38053 CASTELLO TESINO (TN)

ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 22.05.2026

un plico chiuso, in modo da garantirne l'integrità, a pena di esclusione, contenente la documentazione di cui al successivo art. 9 – documentazione amministrativa, plico offerta tecnica e plico offerta economica.

Sull'esterno del plico d'invio deve essere riportata la seguente dicitura: **"Offerta per la concessione del Parco La Cascatella, con annesso locali per l'esercizio di attività di somministrazione di alimenti e bevande"**.

T. 0461 59 41 52 – F. 0461 59 31 39
info@comune.castello-tesino.tn.it
comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it
www.comune.castello-tesino.tn.it

Via Dante, 12
38053 – Castello Tesino (TN)
C.F. – P.IVA 00247030224



Detto plico dovrà essere fatto pervenire in uno dei seguenti modi:

- mediante raccomandata del servizio postale statale;
- mediante plico inoltrato da corriere specializzati;
- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Castello Tesino all'indirizzo di cui sopra, il quale ne rilascia apposita ricevuta.

Si avverte che:

- il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente: **non saranno ammesse alla gara le offerte che perverranno all'Ufficio protocollo dell'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato**, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi; **in particolare non farà fede la data del timbro postale e non sarà tenuta in alcun conto la dimostrazione di avvenuta spedizione entro il termine.**

- non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopraindicato;

- non si fa luogo a gara di miglioria, né è consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta.

Le richieste di INFORMAZIONI E CHIARIMENTI in ordine alla presente gara devono pervenire per iscritto all'indirizzo sopra riportato per la richiesta di documenti, anche a mezzo e-mail indirizzata al Responsabile del procedimento, dott.ssa Debora Castellaz, Segretario comunale, all'indirizzo segreteria@comune.castello-tesino.tn.it, il quale fornirà, a coloro che facciano domanda, le informazioni relative alla gara tramite inoltro al richiedente di specifica nota a mezzo e-mail, consentendo la visione delle informazioni date a tutti gli altri concorrenti mediante la pubblicazione delle stesse sul sito internet del Comune. Le informazioni e le risposte alle richieste di chiarimenti pubblicate sul sito internet si intendono note a tutti i concorrenti, fatta salva la possibilità per gli stessi di chiederne l'invio di copia a mezzo fax o e-mail con specifica richiesta scritta, indirizzata al medesimo indirizzo sopra indicato e con le stesse modalità.

Tali richieste dovranno pervenire non oltre il giorno 19/05/2026; le relative risposte saranno date tempestivamente all'indirizzo indicato, entro il penultimo giorno prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte.

L'Amministrazione non assume responsabilità di alcun genere per le richieste non formulate per iscritto e non evase, per iscritto, dal soggetto sopra indicato, unico autorizzato a riscontrare le istanze dei candidati.

Art. 9

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ASTA

Tutta la documentazione descritta ai successivi punti del presente paragrafo dovrà essere redatta in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata) e sottoscritta, pena l'esclusione, da persona abilitata ad impegnare validamente il concorrente, in qualità di legale rappresentante o procuratore del concorrente medesimo.

Nel plico esterno di cui al paragrafo 1 dovrà essere inserita **a pena di esclusione** tutta la sotto indicata documentazione.

Il plico esterno sigillato dovrà contenere la documentazione di cui ai successivi punti A), B), e pertanto:

- LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA elencata al successivo punto A).
- L'OFFERTA ECONOMICA DA INSERIRE NEL PLICO "OFFERTA ECONOMICA" elencata al successivo punto B), inserita in un plico chiuso, in modo da garantirne l'integrità.

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- **la DICHIARAZIONE**, in carta libera, resa dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore, attestante quanto previsto dall'allegato C) – accettazione condizioni bando di gara;
- **la DICHIARAZIONE**, in carta libera, resa dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa secondo le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000 e ss.mm. (e, a norma dell'art. 38, comma 3, del medesimo, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore) attestante il possesso dei requisiti di partecipazione e dell'insussistenza di cause di esclusione, come previsto dall'allegato D);
- **la DICHIARAZIONE**, in carta libera, sottoscritta dall'eventuale preposto, secondo le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m. (e, a norma dell'art. 38, comma 3, del medesimo, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore) attestante il possesso, da parte del preposto, dei requisiti morali e professionali, vedi all'allegato E);
- **la certificazione relativa all'avvenuto sopralluogo.**

In allegato al presente bando di gara sono posti tre fac-simile (all. C, all. D ed all. E) delle dichiarazioni di cui ai punti precedenti, che gli offerenti sono invitati ad utilizzare per la partecipazione alla gara. Nel caso di mancata utilizzazione dei fac-simile sopra citati, le dichiarazioni in oggetto dovranno essere rese nel pieno e puntuale rispetto dell'ordine e del contenuto delle attestazioni previste nei fac-simile stessi.

Soccorso istruttorio. Ai sensi dell'articolo 101 del D.LGS. 32/2023, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni prodotte dal concorrente, l'Amministrazione aggiudicatrice assegnerà un termine, non superiore a n. 10 (dieci) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto ed i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine assegnatogli il concorrente sarà escluso dalla gara. L'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesta, al concorrente, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni/ documentazione di cui al presente paragrafo (soccorso istruttorio). Il soccorso istruttorio di cui sopra verrà disposto, in particolare, anche per la mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione delle dichiarazioni, nonché per l'incompletezza della documentazione presentata, che sia tale da non consentire di accertare con esito positivo l'assolvimento di quanto richiesto dal bando, tenuto conto dell'intera documentazione presentata dal concorrente.

In caso di irregolarità non essenziali o in caso di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, l'amministrazione aggiudicatrice non richiederà la regolarizzazione.
Il ricorso al soccorso istruttorio non comporta l'applicazione di alcuna sanzione.

B) Una busta dovrà riportare all'esterno la dicitura **OFFERTA ECONOMICA** e dovrà contenere un'offerta formulata seguendo l'allegato "F" contenente l'indicazione del canone annuo offerto, corredata di una **marca da bollo del valore di Euro 16,00**.

Si evidenzia che, a pena di esclusione:

- l'offerta non potrà essere plurima, condizionata, parziale, uguale o in diminuzione rispetto all'importo a base d'asta.
- la **mancata sottoscrizione** dell'offerta economica determina l'inesistenza della medesima e, di conseguenza, **comporta l'esclusione del concorrente**.
- l'offerta economica dovrà rimanere **fissa ed invariabile** a tutti gli effetti per un periodo di n. 180 (centottanta) giorni consecutivi dalla data di presentazione della stessa. Per esigenze particolari il Comune di Castello Tesino si riserva la facoltà di chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.
- **l'offerta dovrà essere espressa utilizzando un massimo di n. 2 (due) decimali; nel caso di indicazione di un numero di decimali superiore al massimo consentito si considereranno validi solo i primi due decimali, senza alcun rilievo di quelli ulteriormente indicati.**
- il Comune di Castello Tesino, in sede di apertura delle offerte economiche, procederà ad una verifica dell'offerta presentata. **In caso di discordanza tra gli importi espressi in cifre e quelli indicati in lettere, prevarranno quelli espressi in lettere.**

Art. 10 PROCEDURA DI GARA

La I seduta di gara è fissata sin d'ora per il **giorno 27/05/2026 ad ore 9.30**, presso la Sala consiliare della sede Municipale in Via Dante n. 12 a Castello Tesino (TN). Le variazioni di data saranno comunicate esclusivamente con pubblicazione di avviso sull'albo telematico del comune di Castello Tesino.

Restando salva la possibilità di sospensioni per la necessità di svolgere verifiche o qualora non fosse possibile concludere la procedura in un'unica seduta in considerazione della sua complessità, in tale seduta il Seggio procederà:

- ad aprire i plichi pervenuti entro il termine fissato e a verificare la completezza e la regolarità della documentazione ivi contenuta, lasciando chiuse le rispettive buste contenenti le offerte economiche;
- ad escludere dalla gara i soggetti offerenti per i quali la verifica di cui alla lett. a) risultasse negativa, previo esperimento del soccorso istruttorio qualora ne ricorrano i presupposti;
- ad aprire le buste sigillate contenenti le offerte economiche, verificandone la regolarità;
- a leggere ad alta voce il canone annuo offerto da ciascun concorrente;
- ad aggiudicare la gara al concorrente che avrà offerto il canone annuo più alto.

Ai sensi dell'art. 10, c. 4, del D.P.G.P. 10-40/Leg./91, qualora il canone annuo più alto venisse offerto (in

misura identica) da due o più concorrenti, la commissione di gara, subito dopo aver constatato tale situazione, procederà ad un'ulteriore gara tra tali soggetti, con aggiudicazione al migliore offerente. Se nessuno dei concorrenti in questione fosse presente alla gara o se gli stessi, pur presenti, non volessero migliorare la propria offerta, l'aggiudicazione sarà effettuata mediante sorteggio.

Nell'eventualità ricorressero le condizioni per dar luogo all'esperimento del soccorso istruttorio, l'aggiudicazione sarà sospesa e rinviata sino a un massimo di 7 giorni.

La gara sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione di gara sarà redatto un verbale, sottoscritto da tutti i membri. La concessione verrà aggiudicata, in via provvisoria, con il verbale redatto dalla Commissione di gara ed in via definitiva, dopo l'approvazione dello stesso da parte della Giunta comunale con proprio provvedimento, eseguita la verifica del possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario e dell'insussistenza di cause di esclusione a' termini di legge.

Fatte salve le espresse ipotesi di esclusione dalla gara previste dal presente bando, la Commissione di gara potrà comunque disporre l'esclusione dalla gara medesima del/i concorrente/i a causa di mancanza, irregolarità o incompletezza della documentazione richiesta, inosservanza delle modalità prescritte per la presentazione della documentazione, qualora facciano venir meno il serio e proficuo svolgimento della gara, la "par condicio" dei concorrenti e/o le norme poste a tutela della segretezza dell'offerta ed in ogni caso di violazione dei medesimi principi-

Art. 11 STIPULA DEL CONTRATTO

1. La persona/Ditta aggiudicataria, dopo l'aggiudicazione definitiva deliberata dalla Giunta comunale, verrà invitata a sottoscrivere il contratto, presso il Comune di Castello Tesino, nel giorno ed all'ora stabiliti dal Segretario comunale.
2. La Ditta stessa, almeno **n. 3 (tre) giorni feriali precedenti tale scadenza**, dovrà provvedere:
 - a) **al deposito di ricevuta attestante l'avvenuto versamento, a favore del Comune di Castello Tesino, del canone per il I anno;** secondo apposite indicazioni;
 - b) **al deposito della ricevuta attestante l'avvenuta costituzione, con le modalità di seguito indicate, a favore del Comune di Castello Tesino, del deposito cauzionale definitivo per un importo pari ad Euro 5.000,00.** Il concessionario si obbliga a reintegrare in tutto o in parte la cauzione di cui il Comune abbia a doversene avvalere nel periodo di validità della concessione, nel termine di n. 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Comune.
La cauzione sarà liberata ovvero restituita senza interessi da parte dell'Amministrazione comunale alla riconsegna dei locali, previa verifica del corretto adempimento degli obblighi a carico.
La cauzione vale a garanzia degli obblighi contrattuali assunti dal concessionario, dell'eventuale risarcimento del danno, nonché del rimborso delle eventuali spese assunte dal Comune per fatto imputabile al concessionario.
La cauzione non verrà restituita in caso di recesso del concessionario prima della scadenza del contratto.
Tale obbligo potrà essere assolto mediante bonifico bancario presso la Tesoreria comunale oppure mediante fideiussione bancaria od assicurativa di pari importo, **con validità fino ad espresso svincolo** da parte dell'Amministrazione e che, espressamente, preveda:
 - rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, ai sensi dell'art. 1944, II comma, del Codice Civile;

- assunzione dell'impegno incondizionato del soggetto fidejussore a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta del Comune, entro n. 15 giorni dalla richiesta, senza possibilità di opporre eccezioni di sorta;
- inopponibilità al Comune del mancato pagamento dei supplementi di premio o dell'eventuale corrispettivo per la garanzia prestata da parte del debitore principale;
- espressa indicazione che la garanzia prestata ha efficacia fino a quando il Comune non rilascia specifica, espressa, quietanza liberatoria.

L'osservanza di tale obbligo costituisce presupposto per poter validamente procedere alla stipula del contratto di concessione.

Lo svincolo del deposito cauzionale sarà autorizzato, senza riconoscimento di interessi, entro i n. 15 (quindici) giorni successivi all'adozione da parte del Responsabile del Servizio di merito, del provvedimento che attesti l'avvenuta definizione di ogni rapporto contrattuale.

- c) alla consegna di **copia della ricevuta attestante l'avvenuto versamento**, a favore del Tesoriere del Comune di Castello Tesino, della **somma richiesta quale deposito per le spese contrattuali**;
- d) di **copia del contratto di assicurazione dei beni oggetto di locazione**, stipulato con primario Istituto di assicurazioni contro i **rischi derivanti da incendio**, con un massimale di Euro 200.000,00, nella forma a primo rischio assoluto e limitato al solo "rischio locativo", con garanzia ricorso terzi.
- e) di **copia del contratto di assicurazione** stipulato con primario Istituto di assicurazioni, **contro i rischi derivanti dalla responsabilità civile, limitatamente a quelli connessi con la conduzione dell'azienda**, con un massimale unico di Euro 2.000.000,00, per danni a persone e cose.

La validità dei contratti di assicurazione di cui alle precedenti lettere d) ed e) dovrà essere estesa ai n. 3 (tre) mesi successivi alla scadenza del contratto.

- Qualora l'aggiudicatario non provveda, nei termini assegnati, al regolare adempimento degli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione comunale potrà, a sua discrezione, procedere alla revoca dell'aggiudicazione, all'incameramento in tutto o in parte della cauzione a titolo di penale ed all'affidamento della gestione alla Ditta che, sulla base degli atti di gara, avrà proposto la seconda, migliore offerta. Procedendo, se del caso, all'azione per il risarcimento dei danni.

Il presente bando di gara, unitamente agli allegati "A – I" è depositato all'Ufficio Segreteria del Comune di Castello Tesino (tel. 0461/ 594152) a disposizione degli interessati.

Si ricorda, infine, che:

- qualora dovessero insorgere una o più controversie circa l'interpretazione o l'esecuzione del contratto, le stesse saranno devolute all'Autorità giudiziaria competente; Foro competente è, in ogni caso, quello di Trento;
- del presente procedimento di gara è responsabile il Segretario comunale, dott.ssa Debora Castellaz, tramite posta elettronica al seguente indirizzo: segretario@comune.castello-tesino.tn.it, oppure segreteria@comune.castello-tesino.tn.it);
- i dati acquisiti ai fini della presente procedura saranno trattati secondo le regole dettate dal D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.. Al presente invito viene allegata l'informativa prevista dall'art. 13 del medesimo D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. (Allegato I);
- si applicano, per quanto non diversamente disciplinato dagli atti di gara, le disposizioni di cui alla L.P. n° 23/1990 e ss.mm. e di cui al relativo regolamento di attuazione.

OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CASTELLO TESINO

L'operatore economico che risulterà aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con ruolo e attività svolte, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, co. 3 dello stesso D.P.R., e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Castello Tesino approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 257 dd. 29 dicembre 2022.

A tal fine si invita a prendere visione e scaricare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Castello Tesino al seguente link: <https://www.comune.castello-tesino.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-generalis/Atti-generalis/Codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/Nuovo-codice-di-comportamento-ANNO-2022/NUOVO-CODICE-DI-COMPORTAMENTO-APPROVATO-CON-DELIBERAZIONE-DI-G.C.-NR.-257-DD.-29.12.2022>

invitando contestualmente a trasmettere lo stesso ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'aggiudicatario.

Si avvisa che la violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del Codice di comportamento sopra richiamati può costituire causa di risoluzione dell'affidamento/contratto.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'aggiudicatario il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA EX ARTT. 13 E 14 REG. UE 679/2016 Vedi allegato I)

Allegati:

- All. A) Planimetria del parco;
- All. B) Schema del contratto;
- All. C) Fac simile dichiarazione di accettazione delle condizioni del bando di gara;
- All. D) Fac simile di dichiarazione requisiti di partecipazione;
- All. E) Fac simile di dichiarazione (eventuale) in merito all'individuazione di un preposto;
- All. F) Fac simile offerta economica;
- All. G) Attestato prestazione energetica.;
- All. H) Fac simile - attestato sopralluogo.
- All. I) Informativa privacy UE 2016/679.;

Castello Tesino, li 12.05.2026

Il Segretario comunale
dott. ssa Debora Castellaz

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art.3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile. (art 3 D.Lgs 39/1993)

T. 0461 59 41 52 – F. 0461 59 31 39
info@comune.castello-tesino.tn.it
comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it
www.comune.castello-tesino.tn.it

Via Dante, 12
38053 – Castello Tesino (TN)
C.F. – P.IVA 00247030224

