



COMUNE DI VILLANOVAFORRU

Provincia del Medio Campidano

Area Tecnica

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

In esecuzione della Determinazione n. 717/316/T del 11/11/2025

RENDE NOTO

Che questo Comune intende **concedere in locazione, in favore di soggetto idoneo, i locali costituenti il**

**COMPLESSO RICETTIVO
PRESSO IL PARCO ARCHEOLOGICO “GENNA MARIA”**

da adibirsi ad attività di ristorante/pizzeria/bar.

ENTE AFFIDATARIO

Comune di Villanovaforru – Piazza Costituzione, n. 1 – 09020 Villanovaforru (VS)

Codice fiscale: 82002000923

Partita IVA: 01060330923

Tel.: 070934511

INFORMAZIONI GENERALI

Ufficio competente: Ufficio Tecnico

Indirizzo postale: Piazza Costituzione n. 1 – 09020 Villanovaforru (VS) – Italia

Indirizzo web istituzionale: <http://www.comune.villanovaforru.su.it/>

Tel.: 07093451219

Pec: protocollo.villanovaforru@pec.comunas.it

Responsabile del Procedimento: Geom. Antonello Rossi

E-mail: ufficiotecnico@comune.villanovaforru.ca.it

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La presente procedura riguarda la locazione di un bene immobile ed alla stessa si applicano le norme di cui al R.D. 827 del 1924.

Le norme di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 trovano applicazione solo in quanto espressamente richiamate nel presente documento, non trattandosi di locazione di servizio.

DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1. Schema di contratto di locazione
2. Modulistica:
 - a. Mod. 1 - Istanza di ammissione – dichiarazione
 - b. Mod. 2 - Offerta economica

La documentazione di gara è disponibile nell'Albo Pretorio del Comune di Villanovaforru ospitato sul sito internet <http://www.comune.villanovaforru.su.it> e nella sezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione trasparente".

CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inviarsi a mezzo PEC al seguente indirizzo protocollo.villanovaforru@pec.comunas.it entro il termine di cinque giorni antecedenti alla data prevista per la presentazione delle offerte.

COMUNICAZIONI

I concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica da utilizzare ai fini delle comunicazioni inerenti la presente procedura.

Tutte le comunicazioni tra Ente concedente e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso l'indirizzo PEC indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo di posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Ente concedente; diversamente lo stesso declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

OGGETTO DELLA LOCAZIONE

La presente procedura è finalizzata all'affidamento a terzi, muniti dei necessari requisiti di capacità economica, finanziaria e tecnico professionale, della locazione d'uso delle strutture ricettive in oggetto per il periodo di sei anni (art. 27, comma 1 della Legge 392/78), eventualmente rinnovabili per altri sei anni a seguito di valutazione positiva in relazione alla qualità della gestione, appurata dall'Ente concedente.

Le strutture ricettive sono costituite dagli immobili ed attrezzature di proprietà del Comune di Villanovaforru siti in località "Genna Maria" costituenti il ristorante-pizzeria-bar e le strutture annesse (alloggio custode, ufficio, deposito, ecc.), gli impianti, le aree verdi e di servizio a contorno.

IMPORTO DELLA LOCAZIONE, VALORE A BASE D'ASTA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il Canone annuo a base di gara da corrispondere al Comune di Villanovaforru è fissato in euro 6.000,00 + I.V.A., con offerta in aumento.

Saranno ammesse offerte solo in aumento. Non saranno viceversa ammesse offerte pari o in ribasso rispetto all'importo stabilito.

La valutazione complessiva dell'offerta sarà effettuata con attribuzione dei seguenti punti:

Offerta tecnica	Massimo punti 80
Offerta economica	Massimo punti 20

sulla base degli elementi di valutazione e dei rispettivi fattori ponderali di seguito elencati. Pertanto la valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX
A) Capacità tecnica e di organizzazione, organigramma del personale e delle risorse umane previste per la gestione dell'attività.	25
B) Capacità di garantire un'offerta di servizi di qualità nella ristorazione.	20
C) Piano economico che dimostri il perseguitamento dell'equilibrio economico-finanziario.	15
D) Qualità del piano di miglioramento della funzionalità della struttura e del piano di manutenzione ordinaria.	20
TOTALE COMPLESSIVO OFFERTA TECNICA	80

ONERI A CARICO DEL LOCATARIO

Sono a carico del locatario i seguenti oneri:

- a) le spese eventuali per l'adeguamento dei locali, il cui costo, se ritenuto necessario e previa autorizzazione, potrà essere detratto dal canone di locazione;
- b) le spese per la fornitura degli arredi e delle attrezzature mancanti o da sostituire, che rimarranno di proprietà del gestore;
- c) l'apertura dei servizi igienici della struttura e l'utilizzo gratuito da parte dei visitatori durante gli orari di apertura dell'attiguo parco archeologico, fino a che non saranno realizzati i servizi igienici nell'area antistante l'unità introduttiva del parco medesimo;
- d) le spese di consumo dell'energia elettrica dell'impianto di illuminazione pubblica installato nel Viale dei Carrubi, che dovrà rimanere acceso in funzione dell'attività gestita;
- e) le spese di consumo della quota-parte dell'energia elettrica dell'impianto di pompaggio dell'acqua del pozzo ubicato all'interno del perimetro del parco archeologico, misurata con apposito contascatti;
- f) l'apertura dei locali al pubblico durante tutto l'arco dell'anno.

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

L'attribuzione dei punteggi ai singoli soggetti concorrenti avverrà come segue:

$$K_i = A_i * P_a + B_i * P_b + C_i * P_c + D_i * P_d$$

dove:

Ki è il punteggio totale attribuito al concorrente iesimo.

Ai, Bi, Ci, Di, sono coefficienti compresi tra 0 ed 1, espressi in valore centesimali, attribuiti al concorrente iesimo relativamente agli elementi di valutazione sopra riportati.

Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima possibile.

Il coefficiente è pari ad uno in corrispondenza della prestazione massima offerta.

Pa, Pb, Pc, Pd, sono i fattori ponderali attribuiti ai singoli elementi di valutazione.

Per quanto riguarda gli elementi di valutazione relativi all'adeguatezza dell'offerta e alle caratteristiche metodologiche (elementi A, B, C, D) i coefficienti dei singoli elementi di valutazione saranno determinati sulla base della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Ciascun commissario attribuisce un coefficiente variabile tra 0 ed 1 a ciascun criterio di valutazione dell'offerta, a seconda della rispondenza ai criteri precedentemente esposti e secondo la scala di misurazione riportata nella tabella seguente:

Coefficiente	Rispondenza
0,0	Nulla
0,1	Minima
0,2	Ridotta
0,3	Limitata
0,4	Parziale
0,5	Significativa
0,6	Sufficiente
0,7	Buona
0,8	Discreta
0,9	Ottima
1,0	Assoluta

Per ogni singola offerta e ciascun elemento individuato, terminata l'attribuzione discrezionale dei valori da parte di tutti i commissari, si procederà a determinarne il valore medio e trasformare tale valore in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando, a tale media massima, le medie provvisorie prima calcolate, determinando i singoli coefficienti.

I coefficienti saranno pesati secondo quanto indicato negli elementi di cui sopra. La sommatoria per ciascun elemento dei coefficienti per i relativi pesi determinerà il punteggio di valutazione tecnica assegnato all'offerta a-iesima e così via.

Una volta ottenuti i parziali totali per l'offerta tecnica gli stessi saranno sommati. Al fine di ristabilire l'equilibrio dei vari elementi di valutazione, la Commissione di gara effettuerà la riparametrazione, assegnando al concorrente con il punteggio più alto il punteggio massimo di 80 punti ed agli altri concorrenti un punteggio proporzionale.

Non sarà ammesso alla successiva fase di valutazione dell'offerta economica il concorrente che, dopo la riparametrazione, non raggiungerà la votazione minima di 60 punti.

Per la valutazione dell'offerta economica si terrà conto della percentuale di rialzo sul canone annuo a base di gara. All'operatore che avrà offerto la percentuale di rialzo più elevata sarà attribuito il punteggio massimo, agli altri in misura proporzionale mediante la seguente formula:

$$P = (F_i / F_{max}) \times 20$$

Dove:

- P è il punteggio conseguito dal concorrente i.esimo;
- F_i è la percentuale di rialzo sul canone del concorrente i.esimo;
- F_{max} è la percentuale massima presentata di rialzo sul canone.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerente che avrà ottenuto il punteggio complessivo (offerta tecnica + offerta economica) più elevato.

Non saranno ammesse offerte parziali, condizionate o basate sui singoli prezzi.

DURATA DELL'LOCAZIONE

La locazione avrà la durata di anni 6 (sei) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, rinnovabile per ugual periodo a seguito di valutazione positiva in relazione alla qualità della gestione, appurata dall'Ente concedente, con rideterminazione del canone. Il Concessionario, qualora richiesto dal Comune, in base alla normativa vigente, è tenuto ad avviare l'attività anche nelle more della stipula del contratto, previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna dell'immobile.

SOGGETTI AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti elencati nel presente bando/disciplinare.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Per poter partecipare alla procedura in oggetto, l'operatore economico:

Non deve incorrere nelle cause di esclusione per contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 94 e seguenti del D.Lgs. n. 36/2023 e deve possedere i requisiti di legge per la somministrazione di alimenti e bevande.

CAUZIONE E GARANZIE

A garanzia del puntuale pagamento del canone di locazione, nonché del risarcimento di eventuali danni che l'immobile concesso in uso potrebbe subire durante o in conseguenza dell'uso autorizzato, Il locatario dovrà prestare una cauzione di importo pari ad una annualità di canone, al netto dell'IVA.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Le offerte, tassativamente redatte in lingua italiana devono pervenire, con qualsiasi mezzo di trasmissione che a proprio esclusivo rischio il concorrente riterrà idoneo, presso l'Ufficio Protocollo del Comune, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 10.12.2025**.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

La data e l'orario di apertura dei plichi contenenti l'offerta sarà comunicata ai partecipanti con successiva nota, dopo la presentazione delle offerte e la nomina della Commissione esaminatrice.

Si specifica, a tale fine, che il termine sopra indicato si intende come perentorio, cioè a pena della non ammissione alla gara, facendo unicamente fede, a tale scopo, il timbro a calendario e l'ora di arrivo apposti sul plico dal Protocollo del Comune.

Ciascuna offerta deve pervenire mediante apposito plico, sigillato con il nastro adesivo trasparente, controfirmato dal legale rappresentante della Ditta concorrente su tutti i lembi di chiusura e riportante all'esterno, in forma chiara e leggibile, l'esatta denominazione o ragione sociale e l'indirizzo (sia il domicilio che la sede legale) della concorrente, nonché la dicitura: "**OFFERTA PER LA LOCAZIONE DEL COMPLESSO RICETTIVO PRESSO IL PARCO ARCHEOLOGICO GENNA MARIA – NON APRIRE**"

All'interno del plico devono essere contenute n. 3 (tre) buste separate, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, con indicati all'esterno la denominazione o ragione sociale e l'indirizzo della concorrente, nonché riportanti rispettivamente la dicitura:

Busta A – Documenti per l'ammissione alla gara

Busta B – Offerta tecnica

Busta C – Offerta economica

Con riferimento alla singola ditta concorrente, **pena l'esclusione dalla gara**, tali buste devono contenere obbligatoriamente la seguente documentazione:

BUSTA A - DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA

1) ISTANZA DI AMMISSIONE – DICHIARAZIONE UNICA, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, utilizzando il facsimile allegato al presente bando/disciplinare di gara (Mod. 1), o riprodotto in modo sostanzialmente conforme, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente, alla quale dovrà essere allegata fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore, in corso di validità.

2) SCHEMA CONTRATTO di locazione allegato al presente disciplinare, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della ditta concorrente.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di SOCCORSO ISTRUTTORIO. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica e all'offerta economica, il Comune assegnerà al concorrente un termine, non superiore a 10 giorni, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La busta B deve contenere una relazione per le prestazioni oggetto della locazione composta da un elaborato di massimo 20 pagine formato A4 (solo fronte); gli allegati non rientrano nel conteggio delle suddette pagine.

L'elaborato suddetto deve essere articolato nei seguenti capitoli, fermo restando quanto previsto nello schema di contratto di locazione:

- Relazione atta a documentare la capacità tecnica e di organizzazione dell'Operatore Economico, organigramma del personale e delle risorse umane previste per la gestione dell'attività nel suo complesso.
- Capacità di garantire un'offerta diversificata. In tale punto l'operatore economico deve illustrare la forma gestionale seguita per garantire un servizio di qualità nella ristorazione e nei servizi accessori.
- Piano economico finanziario riferito a 6 (sei) anni di gestione, che dimostri il perseguitamento dell'equilibrio economico finanziario degli investimenti e della connessa gestione e che tenga conto degli investimenti proposti ed offerti.
- Piano di manutenzione ordinaria per tutta la durata della locazione ed eventuali migliorie offerte rispetto alle condizioni iniziali, relative ad interventi edilizi, fornitura di arredi e attrezzature.

La mancanza di uno di tali documenti comporterà la mancata attribuzione del punteggio per tale elemento.

A pena di esclusione, tutti gli elaborati sopra elencati devono essere sottoscritti dal legale rappresentante della ditta concorrente.

L'eventuale superamento del limite di ampiezza di testo sopra evidenziato comporterà la mancata valutazione, da parte della Commissione, delle parti eccedenti il limite stabilito.

BUSTA C OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica (in bollo da euro 16,00), deve essere redatta utilizzando il modulo allegato al presente bando/disciplinare di gara (Mod. 2) o riprodotto in modo sostanzialmente conforme su carta intestata. La stessa non deve presentare correzioni o abrasioni.

L'offerta deve essere formulata mediante indicazione della **percentuale unica di rialzo sul canone di locazione annuo posto a base di gara** da formularsi con due numeri decimali. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere, prevale quella indicata in lettere.

A pena di esclusione, l'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente.

PERSONE AUTORIZZATE A PRESENZIARE ALL'APERTURA DELLE OFFERTE

I concorrenti che hanno partecipato alla gara possono assistere all'apertura delle seguenti buste:

- BUSTA A – DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA
- BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Saranno verbalizzate le sole dichiarazioni dei rappresentanti delle ditte che partecipano alle operazioni di gara per mezzo di un rappresentante e/o delegato, munito di mandato ad hoc o rivestito di una specifica carica sociale. Il concorrente presente alle operazioni di gara, personalmente o tramite delegato, è considerato pienamente a conoscenza delle determinazioni assunte in tale sede dalla Commissione di gara.

SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

I lavori della Commissione di gara inizieranno nell'orario e alla data stabiliti, presso la sede del Comune concedente.

La procedura è la seguente:

Preliminamente si procede, in seduta pubblica, alla verifica, numerazione ed apertura dei plachi ricevuti, alla numerazione delle buste ivi contenute (con riferimento al numero del plico) e successivamente all'apertura della Busta "A – Documenti per l'ammissione alla gara". In tale fase le buste "B – Offerta tecnica" e "C – Offerta economica" sono affidate alla custodia del Segretario della Commissione di gara.

Verificata la documentazione, il Presidente di gara dichiara ammessi alle successive fasi della procedura di gara i soli concorrenti che abbiano presentato la documentazione in modo completo e formalmente corretto rispetto a quanto richiesto e che abbiano dimostrato il possesso dei requisiti di ammissione nelle forme prescritte dal presente bando/disciplinare.

Di seguito si procederà, sempre in seduta pubblica e per le sole ditte ammesse, all'apertura della Busta "B – Offerta Tecnica" al fine di verificare la presenza dei documenti richiesti. Per le ditte ammesse anche per la parte tecnica la Commissione procederà, in una o più sedute riservate, ad esaminare le offerte tecniche presentate e ad attribuire i relativi punteggi con applicazione degli elementi di valutazione riportati nel presente bando/disciplinare.

Ciò fatto, la Commissione, previa comunicazione alle ditte della data della seduta, in seduta pubblica procederà alla lettura dei punteggi attribuiti per la parte tecnica ed all'apertura della Busta "C – Offerta economica".

Quindi la Commissione procederà ad attribuire i punteggi per la parte economica, sommerà tali punteggi a quelli ottenuti da ciascuna ditta nella parte tecnica e stilerà la graduatoria di merito finale.

Nel caso in cui due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo l'aggiudicazione sarà effettuata a favore di chi avrà ottenuto il maggior punteggio per l'offerta tecnica: In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio, in seduta pubblica.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione, nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte sarà composta da n. 3 membri:

- 1) Il funzionario responsabile dell'Area Tecnica in qualità di presidente della Commissione di gara;
- 2) Il funzionario responsabile dell'Area Amministrativa/Contabile in qualità di esperto, ovvero, in caso di impedimento, altra figura esperta;
- 3) Un dipendente comunale inquadrato nell'Area degli Istruttori in qualità di esperto e segretario verbalizzante.

La Commissione giudicatrice svolgerà tutto il procedimento di apertura delle offerte come sopra indicato.

AGGIUDICAZIONE DELLA GARA E STIPULA DEL CONTRATTO

Il Responsabile del Procedimento, visto l'esito della Commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

All'atto della stipula del contratto l'aggiudicatario deve presentare la documentazione necessaria per il perfezionamento dello stesso.

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata entro 45 giorni dalla dati di aggiudicazione.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse, ivi comprese quelle di registro ove dovute, relative alla stipula del contratto.

CAUSE DI ESCLUSIONE

I plachi contenenti le offerte dovranno essere presentati nei termini e con le modalità previste nel presente bando/disciplinare. Qualora il concorrente incorra in irregolarità espressamente previste a pena di esclusione dal presente disciplinare o dalla normativa vigente, sarà escluso dalla procedura. Negli altri casi potrà essere ammesso a regolarizzazione entro un termine perentorio, decorso il quale senza aver inviato quanto richiesto dal Comune nei termini e modi indicati, sarà considerato rinunciatario alla gara e conseguentemente escluso.

Sono escluse le ditte che non risultino in possesso dei requisiti minimi previsti dal presente bando/disciplinare di gara e dalle norme vigenti in materia di contratti pubblici.

L'offerta presentata in maniera difforme o incompleta rispetto a quanto previsto nel presente bando/disciplinare è causa di esclusione immediata dalla gara, fatte salve le ipotesi di regolarizzazione previste.

Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti rigorosamente in lingua italiana o corredati di traduzione certificata, conforme al testo originale, dalla competente rappresentanza diplomatica, consolare o da un traduttore ufficiale. La mancata redazione in lingua italiana comporta l'esclusione dalla gara.

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, pena la decaduta dall'aggiudicazione medesima, la Ditta aggiudicataria deve presentare tutti i documenti necessari alla stipula del contratto, nei tempi e secondo le modalità richieste dal competente organo del Comune; in particolare la Ditta dovrà:

- Presentare la cauzione definitiva;
- Firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno resi noti con comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, l'Ente potrà procedere alla dichiarazione di decaduta dall'aggiudicazione e all'affidamento della locazione al concorrente che segue in graduatoria.

DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, che non venissero risolte di comune accordo, saranno definite dal Foro competente di Cagliari. È escluso il ricorso all'arbitrato.

ALTRÉ INFORMAZIONI:

Tutto quanto proposto dall'offerente è vincolante per il medesimo in fase di esecuzione delle prestazioni.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e previa valutazione della congruità della stessa (art. 69 del R.D. n. 827/1924).

Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente bando ovvero di non procedere all'aggiudicazione per motivi di pubblico interesse; in tali casi le ditte concorrenti non potranno vantare diritti o pretese alcuni, né per il fatto di avere presentato offerta né per effetto del mancato affidamento.

L'aggiudicazione resta subordinata alla verifica del possesso dei requisiti generali, economico finanziari, di capacità tecnica dichiarati dall'impresa in sede di gara, al positivo esito delle verifiche previste dalla vigente disciplina antimafia, al versamento delle spese contrattuali nei termini richiesti e alla trasmissione della documentazione dovuta dalla ditta per la stipula del contratto.

Qualora, a seguito delle verifiche, dovesse risultare che l'aggiudicatario non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, ovvero non rispetti gli adempimenti previsti a suo carico prima della stipula del contratto, lo stesso decadrà dall'aggiudicazione che fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa, fatto salvo il risarcimento del danno. Si rammenta che la non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, accertata in sede di verifica, comporta per il dichiarante non solo la decaduta immediata dei benefici eventualmente ottenuti sulla base della dichiarazione falsa,

ma anche l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. Si avverte che l'efficacia della gara e della conseguente aggiudicazione è subordinata all'esecutività di tutti gli atti preordinati alla stessa.

Nel caso che, per il mancato verificarsi della condizione di cui sopra, non si potesse dar luogo all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto alle Dette partecipanti.

L'Ente concedente rende noto di aver aderito ai seguenti protocolli che saranno vincolanti anche per il Concessionario in sede di esecuzione del contratto:

- a) Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villanovaforru, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 16.06.2025, la cui violazione costituisce motivo di risoluzione immediata del contratto, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del DPR 62/2013;
- b) Patto di integrità del Comune di Villanovaforru in applicazione della L. n. 190/2012, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 03.06.2025;

Il Responsabile del procedimento è il geom. Antonello Rossi; tel. 07093451219; email ufficiotecnico@comune.villanovaforru.ca.it; PEC protocollo.villanovaforru@pec.comunas.it.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii , del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

In particolare si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento: Comune di Villanovaforru – Piazza Costituzione n. 1 – C.F. 82002000923 – Tel. 070934511 – PEC: protocollo.villanovaforru@pec.comunas.it – EMAIL: info@comune.villanovaforru.ca.it.

Responsabile della protezione dei dati personali: il Responsabile della protezione dei dati è la ditta Sardat di Baroli Mario, con sede in Via San Saturnino n. 36 a Oristano – C.F. e P.I. 01212760951 – E-mail: commerciale@sardat.it – PEC: sardat@pec.it.

Responsabile del trattamento: Comune di Villanovaforru.

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti la gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

Destinatari dei dati personali: i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.

Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguitamento delle finalità sopra menzionate.

Diritti dell'interessato: l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personal, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma - t. (+39)06 696771 - fax (+39)06 69677 3785 - PEC protocollo@pec.gpdp.it - Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it.

ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO

Avverso il presente disciplinare è proponibile ricorso giurisdizionale al TAR Sardegna, entro i termini di legge (D. Lgs. 02.07.2010 n. 104 e ss.mm.ii.).

Allegati:

1. Patto d'integrità
2. Informativa sul trattamento dei dati personali
3. Planimetria dei locali ed elenco degli arredi e delle attrezzature
4. Schema di contratto di locazione
5. Modulistica:
 - a. Mod. 1 - Istanza di ammissione – dichiarazione
 - b. Mod. 2 - Offerta economica

Villanovaforru, li 11 novembre 2025

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Geom. Antonello Rossi

(firmato digitalmente)