

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE A USO NON ABITATIVO
DELL'IMMOBILE COMUNALE CHIOSCO EDICOLA SITO IN PIAZZA DEGLI EROI – MERATE (LC)
IDENTIFICATO AL CATASTO FABBRICATI AL FOGLIO MER/3, PARTICELLA 4372, CATEGORIA
C/1, CONSISTENZA 16 MQ, SUPERFICIE CATASTALE 20 MQ, RENDITA EURO 365,24

ENTE CONCEDENTE

Comune di Merate (LC)
Piazza degli Eroi, 3 - 23807 Merate (LC)
Telefono: 039/59151 | Fax: 039/9900683
P.IVA: 00703920132
Posta Elettronica Istituzionale: protocollo@comune.merate.lc.it
Posta Elettronica Certificata: comune.merate@halleypec.it

Art. 1- OGGETTO DELLA PROCEDURA

Si rende noto che il Comune di Merate intende attivare una procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione in locazione ad uso non abitativo dell'immobile comunale chiosco edicola sito in piazza degli Eroi, Merate per la realizzazione di un'attività commerciale di edicola per lo svolgimento dell'attività di vendita di giornali e riviste, in forma esclusiva, come indicato all'art. 3 del presente avviso ed ai sensi dell'art. 3 del Regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 e s.m.i. e dell'art. 37 del Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 e nel rispetto dei principi di cui all'articoli 1, 2, 3 del Codice dei contratti pubblici Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Art. 2- DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

L'immobile oggetto del presente avviso, fa parte del patrimonio disponibile dell'Ente ed è sito in piazza degli Eroi, Merate, piano terra - identificato Catasto Fabbricati al foglio MER/3, particella 4372, categoria C/1, consistenza 16 mq, superficie catastale 20 mq, rendita euro 365,24

È dotato di impianto elettrico, di impianto idrico sanitario con relativo allacciamento ed allacciato alla fognatura comunale.

Il bene immobile sopra descritto è rappresentato nella planimetria catastale di cui all'allegato "A", che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 3 - DESTINAZIONE D'USO "FABBRICATO"

Il bene affidato in locazione dovrà essere utilizzato per la vendita della stampa quotidiana e periodica di tipo "punto di vendita esclusivo", nello specifico:

- Attività principale: vendita sia della stampa quotidiana che di quella periodica che costituiscono la rete di vendita dedicata all'informazione.;
- Attività secondarie: Sono consentite quali attività secondarie tutte quelle previste dalle normative vigenti, **purché l'attività prevalente rimanga quella della vendita di quotidiani e periodici**, esempio:
 1. vendita di pastigliaggi confezionati, bevande pre-imbottigliate e pre-confezionate che non necessitano particolari trattamenti di conservazione;
 2. la vendita di prodotti alimentari, fatta eccezione per i pastigliaggi e per le bevande preconfezionate e pre-imbottigliate è subordinata al possesso dei requisiti di cui all'art 71 comma 6 del D.Lgs n°59/2010;

3. prodotti del settore non alimentare;
4. rivendita autorizzata prodotti della mobilità trasporto pubblico locale.

Il conduttore è tenuto a destinare una quota della superficie di vendita all'erogazione di servizi di interesse pubblico relativi all'informazione e/o all'accoglienza turistica, in conformità con gli indirizzi comunali volti a potenziare la diffusione delle informazioni istituzionali e turistiche. A tal fine, l'attività di edicola dovrà integrare la propria funzione principale con quella di punto informativo (info-point).

Il locatario dovrà procedere all'attuazione di tutti gli adempimenti necessari ai fini dell'avvio dell'attività di edicola presso i competenti uffici comunali, presentando la SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività), per "Nuova apertura punto vendita ESCLUSIVO di stampa quotidiana e periodica" tramite il portale impresainungiorno.gov.it.

Orari di funzionamento dei punti vendita esclusivi, così come le chiusure annuali, i riposi sono regolamentati dalla normativa vigente.

Art. 4 - DURATA DELLA LOCAZIONE

La durata della Locazione è fissata in anni 6, decorrenti dal 1° del mese successivo dalla data di sottoscrizione del contratto.

Non è ammessa la possibilità di rinnovo o di proroga in forma tacita.

È viceversa ammesso il rinnovo secondo la procedura ivi indicata all'art.3 della bozza di contratto.

Art. 5 -IMPORTO A BASE D'ASTA (Canone annuo)

Il canone annuo posto a base d'asta è fissato in **Euro 2.000,00 (duemila/00)** L'aggiudicazione sarà effettuata secondo il metodo del "**massimo rialzo**" rispetto al canone annuo a base d'asta. Non sono ammesse offerte in ribasso.

Il canone annuo risultante dall'esito della procedura di assegnazione sarà soggetto ad adeguamento Istat a partire dal secondo anno di gestione.

L'assegnatario, ai sensi dell'allegata bozza di contratto, dovrà corrispondere al Comune a titolo di canone locativo la somma indicata nell'offerta presentata in sede di procedura di assegnazione.

I concorrenti dovranno presentare la propria migliore offerta che verrà valutata dalla Commissione che provvederà alla formazione della graduatoria delle offerte valide.

Art. 6 - UTENZE E IMPOSTE

L'immobile è provvisto di utenza dell'energia elettrica ed idrica. L'utenza dell'energia elettrica ed idrica sarà a carico del conduttore.

Il conduttore dovrà altresì provvedere al pagamento:

1. della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani (TARI) inoltrando l'apposita denuncia di occupazione al comune di Merate con l'indicazione delle relative superfici del fabbricato;
2. dell'imposta comunale sulla pubblicità secondo la normativa vigente se prevista.

Sono a carico del Conduttore le eventuali spese per l'attivazione delle linee di telefonia voce e dati.

Art. 7 - OBBLIGHI A CARICO DEL LOCATARIO

Il Conduttore ha l'obbligo:

- di rispettare la destinazione d'uso per la quale è stato concesso l'immobile;
- di farsi carico delle spese per la pulizia generale del fabbricato e dell'area limitrofa per il mantenimento del decoro dell'area;
- di mantenere i locali in condizioni di decoro e igiene;
- di corrispondere tutte le imposte e tasse relative all'immobile in locazione;
- di eseguire, a propria cura e spese, la manutenzione ordinaria dell'immobile per tutta la durata contrattuale, secondo quanto descritto all'art 8 dello schema di contratto allegato al presente avviso
- di assumere gli oneri per autorizzazioni dirette, complementari e funzionali utili per la gestione dell'immobile e lo svolgimento dell'attività commerciale;
- richiesta e ottenimento di eventuali concessioni, licenze, autorizzazioni amministrative/sanitarie e/o di pubblica sicurezza occorrenti all' uso;
- di destinare una quota della superficie di vendita all'erogazione di servizi di interesse pubblico relativi all'informazione e/o all'accoglienza turistica, in conformità con gli indirizzi comunali volti a potenziare la diffusione delle informazioni istituzionali e turistiche. A tal fine, l'attività di edicola dovrà integrare la propria funzione principale con quella di punto informativo (info-point);
- Attività vietate:
 1. È fatto divieto di esporre al pubblico giornale e riviste aventi contenuto pornografico, la cui vendita è vietata ai minori;
 2. vendita di sex toys;
 3. vendita di bevande alcoliche.

Per ulteriori dettagli si rimanda allo schema di contratto di locazione, allegato al presente avviso.

Art. 8 - SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE OFFERTA

Alla procedura potranno partecipare i seguenti operatori economici:

- a) persone fisiche o giuridiche;
- b) raggruppamenti di tali persone o enti;
- c) qualsiasi associazione temporanea di imprese;

purché in possesso dei requisiti:

1. di cui all'art. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023 che individua le cause di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura di appalto e dispone che l'operatore economico non si trovi in situazioni che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
2. in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività commerciale di cui all'art. 71 del D.Lgs 59/2010 e s.m.i. e nel rispetto della normativa antimafia.

I requisiti devono essere posseduti dall'operatore economico partecipante al momento della scadenza del termine di presentazione delle offerte e devono perdurare per tutto lo svolgimento della procedura di affidamento.

Art. 9- SOPRALLUOGO

E' obbligatorio effettuare sopralluogo presso l'immobile oggetto del presente avviso previo appuntamento da richiedersi al Servizio Urbanistica, SUAP e Commercio del Comune alla casella di posta elettronica: protocollo@comune.merate.lc.it entro il **18/12/2025**.

Sono legittimati ad effettuare il sopralluogo tutti i soggetti che possono formulare offerta o loro delegati. La documentazione idonea a comprovare i poteri di rappresentanza deve essere prodotta in originale.

Inoltre, per acquisire eventuali ulteriori informazioni in merito al presente avviso è possibile inviare una mail all'indirizzo: protocollo@comune.merate.lc.it entro il **18/12/2025**.

Art.10 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Ciascun soggetto concorrente è invitato a prendere esatta visione dei beni oggetto di locazione. Tutta la documentazione amministrativa è disponibile sul sito web istituzionale del Comune:

Gli interessati a partecipare alla presente procedura dovranno far pervenire le offerte, redatte in lingua italiana, al Comune di Merate - Ufficio Protocollo – Piazza degli Eroi, 3 - 23807 Merate (LC), improrogabilmente entro e **non oltre le ore 12,00 del giorno 29 dicembre 2025**, pena di esclusione, in apposito plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura (intendendosi con tale espressione la necessità che sia apposta la firma dell'offerente sui lembi di chiusura del plico medesimo, anche senza utilizzo di ceralacca, tale da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escluderne così qualsiasi possibilità di manomissione del contenuto), **sul quale dovrà apporsi l'esatta indicazione del destinatario e del mittente, nonché la sequente dicitura :**

"NON APRIRE - Contiene documenti avviso pubblico per la concessione in locazione dell'immobile comunale chiosco edicola sito in piazza degli Eroi"

Il plico dovrà pervenire all'indirizzo di cui sopra, nel rispetto del termine indicato, con una delle seguenti modalità:

- a) con raccomandata A.R. a mezzo servizio postale;
- b) a mezzo corriere;
- c) con consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comunale di Merate nei giorni e orari di apertura indicati sul sito internet del Comune di Merate.

A prescindere dalle modalità di inoltro, si precisa che il termine di cui sopra è da considerarsi perentorio e tassativo (cioè a pena di esclusione dalla procedura), non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità ove il plico stesso, anche se per cause di forza maggiore, giunga all'Ufficio Protocollo oltre il suddetto termine.

Si specifica che, al riguardo, faranno fede unicamente la data di protocollazione apposta sul plico da parte dell'Ufficio Protocollo all'atto del ricevimento (qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione sarà riportato l'orario di arrivo).

Non saranno quindi, in alcun caso, presi in considerazione i plachi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche se per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente e/o anche se spediti prima del termine indicato, e/o sui quali non sia stato chiaramente indicato l'oggetto del presente avviso.

Ciò vale anche per i plachi inviati a mezzo di raccomandata A.R. o altro vettore, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale. Tali plachi saranno considerati come non consegnati. Gli stessi saranno conservati per un periodo massimo di tre mesi, durante i quali potranno essere riconsegnati al concorrente su sua richiesta scritta.

Il plico sopra citato dovrà contenere **n. 2 distinte buste**, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura. Su ciascuna busta dovrà essere apposta l'esatta indicazione del mittente, ed una delle seguenti diciture idonee ad identificarne il contenuto:

- **BUSTA 1: Documentazione amministrativa**
- **BUSTA 2: Offerta economica**

Si precisa che il mancato rispetto delle prescrizioni volte a garantire la segretezza dell'offerta (plico e/o una o più delle n. 2 buste interne non controfirmate sui lembi di chiusura e/o non sigillate), è causa di esclusione dalla procedura.

➤ **"BUSTA 1 - Documentazione amministrativa"** (tale dicitura deve essere riportata esternamente alla busta) - sigillata (no ceralacca) e controfirmata sui lembi di chiusura contenente i seguenti documenti:

1. Istanza per la partecipazione alla presente procedura e dichiarazione sostitutiva resa utilizzando l'Allegato D, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 (oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, dichiarazione idonea equivalente resa secondo la legislazione dello stato di appartenenza).

A pena di esclusione tale documento deve:

- in caso di concorrente singolo, essere sottoscritto dalla persona fisica o, in caso di persone giuridiche, dal relativo legale rappresentante/amministratore munito di rappresentanza/procuratore;
 - in caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo di imprese (costituito o da costituire) o consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile da costituire, essere prodotto da ciascuna impresa (sottoscritto, quindi, dal relativo legale rappresentante/amministratore munito di rappresentanza/procuratore) che costituisce o costituirà il RTI/che costituirà il consorzio ordinario di concorrenti;
 - in caso di consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro, consorzio fra imprese artigiane, consorzio stabile, (già costituito) consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile, GEIE, essere sottoscritto dal legale rappresentante/amministratore munito di rappresentanza/procuratore del consorzio;
2. dichiarazione di aver preso visione ed accettare integralmente l'avviso pubblico e la bozza di contratto (dichiarazione inserita nell'allegato D);
 3. fotocopia di un documento di identità integrale, in corso di validità, del sottoscrittore;
 4. permesso/carta di soggiorno, solo per i cittadini extracomunitari;
 5. comprova dell'effettuazione della garanzia provvisoria (art 11);
 6. informativa privacy sottoscritta dal legale rappresentante/sottoscrittore offerta (inserita nell'allegato D)

➤ **"BUSTA 2 - Offerta Economica"** (tale dicitura deve essere riportata esternamente alla busta) dovrà essere inserita l'offerta economica (Allegato C), sottoscritta dall'offerente, a pena di nullità dell'offerta medesima, recante l'indicazione del prezzo offerto quale canone annuo di locazione, esposto sia in cifre, sia in lettere (in caso di difformità tra l'indicazione espressa in cifre a quella espressa in lettere, si terrà conto di quella più favorevole per l'Amministrazione Comunale).

Per essere ammessa alla procedura, l'offerta dovrà essere corredata, pena l'esclusione, dall'originale del versamento della garanzia provvisoria di **Euro 200,00 (duecento/00)**, pari al 10% dell'importo posto a base d'asta, costituito mediante bonifico bancario, da effettuarsi presso la tesoreria comunale - IBAN: IT43Z0569651530000005000X07 - causale "Deposito cauzionale provvisorio avviso pubblico per assegnazione in locazione chiosco edicola sito in piazza degli Eroi".

La ricevuta di versamento del deposito cauzionale provvisorio dovrà essere contenuta nella Busta 1.

Non verranno ritenuti idonei, a pena di esclusione dalla procedura, depositi cauzionali effettuati in altra forma e cioè tramite contanti, assegni bancari di c/c, ovvero, tramite polizze fideiussorie assicurative o bancarie. Si precisa che il deposito cauzionale è infruttifero e che quindi non sono dovuti interessi da parte del Comune di Merate.

Il deposito cauzionale sarà trattenuto, solo per i concorrenti collocati al primo posto nella graduatoria, a garanzia della stipula del contratto, sino alla costituzione del deposito definitivo, da effettuarsi prima della stipula del contratto di locazione.

Ai concorrenti non aggiudicatari il deposito cauzionale verrà restituito entro 60 giorni dall'avvenuto espletamento della procedura.

Nell'evenienza che l'aggiudicatario non accetti di sottoscrivere il contratto di locazione o non costituisca il deposito definitivo, quello provvisorio sarà incamerato, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale di agire per il risarcimento del maggior danno subito.

Art.12 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

Ai sensi dell'art. 63 del R.D. n. 827/1924, l'apertura dei plichi pervenuti entro i termini avverrà in **seduta pubblica alle ore 10.00 del giorno 08 gennaio 2026** - presso la sala acquario della sede municipale in Piazza degli Eroi, 3, 23807 Merate (LC), a cura del Responsabile del Servizio Urbanistica, SUAP e Commercio.

Eventuali variazioni della predetta data saranno immediatamente comunicate sul sito web istituzionale del Comune entro le ore 12:00 del giorno precedente.

L'aggiudicazione si terrà con il metodo di cui agli artt. 73, lettera c), e 76, comma 2, del R.D. n. 827/1924 e successive modifiche ed integrazioni, ed avverrà in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economica più alta rispetto al canone annuo a base d'asta.

Saranno escluse le offerte economiche in ribasso rispetto alla base d'asta.

Si procederà all'aggiudicazione anche alla presenza di una sola offerta valida pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal presente avviso.

In caso di parità di offerte tra due o più concorrenti, a norma dell'art. 77 del R.D. n. 827/29124, si procederà nella medesima seduta ad una licitazione fra essi soli, con offerta migliorativa in busta chiusa. È, pertanto, onere di ciascun offerente che voglia partecipare alla licitazione di cui sopra essere presente (di persona, oppure a mezzo di procuratore speciale o legale rappresentante) all'apertura dei plichi delle offerte segrete.

Nel caso di procuratore speciale, la procura dovrà contenere espressamente la facoltà di effettuare offerte migliorative rispetto all'offerta segreta. In assenza dell'offerente o del suo legale rappresentante o procuratore, il concorrente non sarà ammesso alla licitazione, ferma restando l'offerta segreta già presentata. Ove nessuno dei concorrenti che abbiano presentato la stessa offerta sia presente, ovvero i presenti non vogliano migliorare l'offerta, l'aggiudicatario verrà scelto tramite sorteggio.

Dello svolgimento dell'esito della procedura verrà redatto verbale di aggiudicazione, si procederà all'approvazione delle risultanze della procedura e conseguentemente alla verifica del possesso dei requisiti, all'aggiudicazione definitiva e, infine, alla stipula del relativo contratto.

Art. 13 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Rappresentano cause espresse di esclusione dalla presente procedura:

- a) il mancato rispetto del termine perentorio fissato per la presentazione dell'istanza di partecipazione;
- b) casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;
- c) mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione - dichiarazione sostitutiva o dell'offerta economica, o mancanza di altri elementi essenziali;
- d) irregolarità relative alla chiusura dei plichi idonee da comprometterne l'integrità, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

ART. 14 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS 196/2003

Vedasi allegato E – informativa privacy

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo all'espletamento della procedura, di prorogarne la data o di non procedere all'assegnazione in locazione dell'immobile, dandone comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di:

1. non procedere all'aggiudicazione della procedura, qualora la proposta sia in contrasto con le disposizioni di cui al presente avviso;
2. non assegnare il fabbricato aggiudicato per ragioni d'interesse pubblico, motivate in apposito provvedimento;
3. così pure di revocare, modificare o prorogare il presente avviso, senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Nell'ipotesi in cui, il miglior offerente, per qualunque motivo, non potrà o non vorrà essere dichiarato assegnatario o non sottoscriverà il contratto, sarà preso in considerazione il concorrente che abbia presentato la seconda migliore offerta e così via fino all'esaurimento della graduatoria.

In questa circostanza verrà trattenuta dall'Amministrazione Comunale la cauzione provvisoria.

Per ogni controversia sorta in dipendenza della presente procedura, la competenza è del Foro di Lecco. Il presente avviso con la relativa documentazione viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Merate ed è reperibile sul sito web istituzionale del Comune di Merate (www.comune.merate.lc.it).

Art. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della L. 241/90: Dott. Luca Magni, in qualità di Responsabile del Servizio Urbanistica, SUAP e Commercio.

Il Responsabile del Servizio
Dott Luca Magni

Documento informatico sottoscritto con firma digitale (art. 24 D.Lg s. n. 8212005)

Allegati al presente avviso pubblico:

1. Allegato A - Planimetria Fabbricato;
2. Allegato B - Schema contratto di locazione;
3. Allegato C - Modello offerta economica;
4. Allegato D - Istanza di partecipazione e Dichiarazione sostitutiva;
5. Allegato E - Informativa privacy.

**Agenzia del Territorio
CATASTO FABBRICATI
Ufficio Provinciale di
Lecco**

Scheda n. 1 Scala 1:200

Dichiarazione protocollo n. LC0235668 del 20/10/2011

Planimetria di u.i.u. in Comune di Merate

Piazza Degli Eroi

civ.

Identificativi Catastali:

Sezione: MER

Foglio: 10

Particella: 4372

Subalterno:

Compilata da:

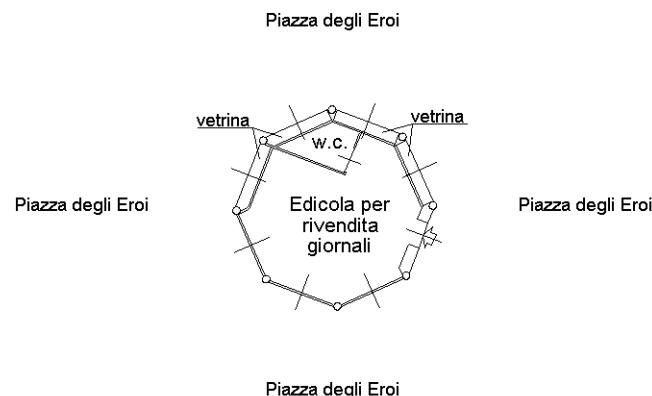
Viscardi Paolo

Iscritto all'albo:

Geometri

Prov. Lecco

N. 443



COMUNE DI MERATE

Provincia di Lecco

SCHEMA CONTRATTO DI LOCAZIONE AD USO NON ABITATIVO

Rep. n. ____/2025/atti privati

Con la presente scrittura privata,

tra

Il Comune di Merate con sede in via Piazza degli Eroi, 3, codice fiscale e Partita IVA n. P.IVA: 00703920132, rappresentato in questo atto _____ domiciliato per la carica presso il Palazzo Comunale, la quale dichiara di intervenire al presente atto e di stipularlo, non in proprio, ma nella sua qualità di [...] di agire ed obbligarsi pertanto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta, in seguito indicato come "Locatore";

e

_____ (intestatario di Impresa Individuale), nato a _____ e residente a _____
Cap. _____, in via, _____ CF _____ titolare dell'impresa individuale di seguito
indicata come "Conduttore" con sede legale in via _____ cap. _____ CF/P.IVA

Si conviene quanto segue:

PREMESSO CHE

- Il Comune di Merate è proprietario dell'immobile chiosco edicola sito in piazza degli Eroi e che fa parte del patrimonio disponibile dell'Ente;
- L'immobile è identificato al Catasto fabbricati al foglio MER/3, particella 4372, categoria C/1, consistenza 16 mq, superficie catastale 20 mq, rendita euro 365,24;
- - con determinazione del Responsabile del Settore Urbanistica, SUAP e Commercio n. _____ del ____/____/_____, esecutiva ai sensi di legge e della quale si intendono richiamati l'iter procedurale descritto e tutte le motivazioni ivi espresse, con la quale veniva indetta procedura ad evidenza pubblica per la concessione in locazione dell'immobile di cui sopra, approvando il relativo bando di gara, fissando in euro 2.000,00 (duemila/00) l'importo annuo a base d'asta a titolo di canone di locazione;
- con successiva determinazione del Responsabile del Settore Urbanistica, SUAP e Commercio n. _____ del _____ esecutiva ai sensi di legge e della quale si intendono richiamati l'iter procedurale descritto e tutte le motivazioni ivi espresse, si approvava il verbale della procedura assegnando la locazione e di che trattasi a _____ con sede in Via _____ C.F./P.Iva _____ ;
- si rende ora necessario procedere alla stipula dell'atto di locazione.;

Art 1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il Comune di Merate (locatore) concede al sig./società _____(conduttore) con sede legale in via _____ PIVA _____ la locazione dell'immobile l'utilizzo dell'Immobile urbano sito in Merate in degli Eroi, 3 identificato al Catasto fabbricati al foglio MER/3, particella 4372, categoria C/1, consistenza

16 mq, superficie catastale 20 mq, rendita euro 365,24, facente parte del patrimonio disponibile del Comune di Merate, come meglio individuato alla planimetria che si unisce al presente atto quale ALLEGATO "A".

Art. 2 - DESTINAZIONE D'USO IMMOBILE

L'immobile oggetto della locazione è destinato a edicola di rivendita di giornali e riviste secondo le modalità previste dalla normativa vigente, nello specifico:

Attività principale: vendita sia della stampa quotidiana che di quella periodica che costituiscono la rete di vendita dedicata all'informazione.

Attività secondarie. Sono consentite quali attività secondarie tutte quelle previste dalle normative nel tempo vigente purché l'attività prevalente rimanga quella della vendita di quotidiani e periodici, esempio:

1. vendita di pastigliaggi confezionati, bevande pre-imbottigliate e pre-confezionate che non necessitano particolari trattamenti di conservazione;
2. la vendita di prodotti alimentari, fatta eccezione per i pastigliaggi e per le bevande preconfezionate e pre-imbottigliate è subordinata al possesso dei requisiti di cui all'art 71 comma 6 del D.Lgs n°59/2010;
3. prodotti del settore non alimentare;
4. rivendita autorizzata prodotti della mobilità trasporto pubblico locale.

Il conduttore è tenuto a destinare una quota della superficie di vendita all'erogazione di servizi di interesse pubblico relativi all'informazione e/o all'accoglienza turistica, in conformità con gli indirizzi comunali volti a potenziare la diffusione delle informazioni istituzionali e turistiche. A tal fine, l'attività di edicola dovrà integrare la propria funzione principale con quella di punto informativo (info-point).

È in ogni caso non consentita esposizione al pubblico di giornali e riviste aventi contenuto pornografico, la cui vendita è vietata ai minori; vendita di sex toys; vendita di bevande alcoliche.

L'immobile non potrà essere utilizzato in maniera differente dalla normale destinazione d'uso, salvo specifica autorizzazione da parte del Comune, e dovrà essere conservato in pieno stato di efficienza ed esercizio.

Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata della locazione è convenuta in anni sei dal _____ al _____ con decorrenza dal 1° del mese successivo dalla data di sottoscrizione del presente contratto e precisamente dal 1° _____ 2026. È esclusa la possibilità di rinnovo o di proroga in forma tacita.

Qualora sei mesi prima della scadenza del presente contratto non venga data la disdetta mediante pec o raccomandata A.R., esso potrà, a seguito di richiesta scritta da parte del Conduttore essere rinnovato per la stessa durata e alle stesse condizioni presentando istanza almeno 120 giorni prima della scadenza del contratto senza che ciò comporti alcun obbligo per l'Amministrazione Comunale.

ART. 4 - CANONE DI LOCAZIONE

Il canone annuo di locazione annuo è pari € _____ (_____)

Il pagamento dovrà essere effettuato dal Conduttore secondo le modalità indicate all'art 6 in 2 rate semestrali anticipate, entro il giorno 10 del mese di giugno e il giorno 10 del mese di dicembre di ogni anno.

Alla prima scadenza l'importo semestrale anticipato sarà aumentato dell'importo corrispondente al periodo precedente l'inizio del semestre _____ pari a euro _____ (_____)

Il Conduttore ha l'obbligo del pagamento degli oneri di manutenzione ordinaria, utenze, nonché tutti gli obblighi gravanti sull'immobile ed inherente la gestione ordinaria dello stesso.

Qualora il Conduttore si rendesse moroso anche di una sola rata di canone, saranno applicati degli interessi di mora nella misura degli interessi legali.

ART. 5 - AGGIORNAMENTO CANONE

Il canone sarà automaticamente aggiornato con scadenza annuale in misura pari al 75% della variazione accertata dall'ISTAT dell'ammontare dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e impiegati, verificatasi nell'anno precedente. In caso di deflazione dell'indice ISTAT non si procederà ad alcun adeguamento del canone. È esclusa la riduzione del canone in caso di indice Istat negativo. Quale base di calcolo della variazione annuale ISTAT, sarà assunto l'indice del secondo mese antecedente il mese di decorrenza così come individuato al precedente capoverso del presente articolo.

ART. 6 - MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti delle rate trimestrali dovranno essere effettuati on line tramite il sistema "PagoPA", collegandosi al sito web https://pagementinlombardia.servizi.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=C_F133 seguendo le istruzioni ivi specificate

ART.7 - ORARI DI APERTURA - CHIUSURE

Gli orari di apertura dell'immobile dovranno essere confermi alla normativa relativa alle edicole, nel tempo vigente.

Il servizio non può essere sospeso, se non per cause di forza maggior e non imputabile alla responsabilità dell'aggiudicatario, al quale è comunque fatto obbligo di informare tempestivamente i casi di forza maggiore che rendono incomplete o impossibili la prestazione.

In caso di chiusura per eventi improvvisi il Concessionario dovrà esporre adeguata informativa in luogo visibile per l'utenza.

Il Locatore è esonerato da responsabilità in caso di interruzione dei servizi pubblici per cause indipendenti dalla sua volontà.

ART. 8 - OBBLIGHI GENERALI DI MANUTENZIONE

Durante tutto il periodo di validità della concessione, il Concessionario dovrà eseguire, a sua cura e spese, tutti gli interventi di manutenzione ordinaria necessari per assicurare il buon funzionamento dell'immobile nel rispetto rigoroso delle normative tecniche vigenti. A titolo esemplificativo quelle da farsi agli impianti di luce, alle serrature e chiavi. Non provvedendovi il Conduttore, vi provvederà il Locatore, prelevandone le spese dal deposito cauzionale.

ART. 9 - CESSIONE DEL CONTRATTO

L'immobile si concede in locazione per il solo esercizio di edicola. Il Conduttore, a norma dell'art 36 della L. 392/1978 potrà cedere il contratto di locazione purché venga insieme ceduta o locata l'azienda dandone comunicazione al locatore mediante PEC. Il locatore potrà opporsi alla cessione del contratto nel caso in cui il subentrante non sia in possesso dei requisiti previsti per contrarre con la pubblica amministrazione. (art. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023).

È fatto assoluto divieto di mutazione di destinazione d'uso. Ai fini di quanto previsto dagli artt. 34,35,37 e seguenti della L. 392/1978, il Conduttore dichiara che l'immobile verrà utilizzato per attività che comporta contatti diretti con il pubblico.

ART. 10 - RECESSO

Ai fini di quanto previsto dall'art. 27, settimo comma della Legge 392/1978, il Conduttore può recedere in qualsiasi momento dal contratto dandone avviso al locatore, tramite lettera raccomandata o mail-pec almeno sei mesi prima dalla data in cui il recesso deve avere esecuzione.

ART. 11 - DICHIARAZIONI LOCATORE SULL'IMMOBILE

Il Locatore dichiara che l'immobile è in regola con le norme edilizie ed urbanistiche e che è escluso dalla prestazione energetica così come previsto (in applicazione del DGR 17/7/2015 n. 3868) dal D.G. Ambiente e Clima n. 18546 del 18 dicembre 2019 al punto 3.2 lette dove si indica che i fabbricati isolati di superficie utile inferiore a 50mq sono esclusi dall'obbligo di dotazione dell'Attestato di Prestazione Energetica.

ART. 12 - DICHIARAZIONI CONDUTTORE SULL'IMMOBILE

Il Conduttore dichiara che l'immobile con tutti i suoi componenti è in buono stato di manutenzione ed agibilità, adatto al proprio uso ed esente da difetti che possano influire sulla salute di chi vi svolge attività e si obbliga a restituirlo tale, salvo il normale deperimento connesso con l'uso diligente. Il Locatore ha facoltà di ispezione o far ispezionare l'immobile purché dia un preavviso di 24 ore.

ART. 13 - UTENZE E ONERI A CARICO DEL LOCATORE

Sono a carico del Locatore gli oneri relativi alla manutenzione straordinaria secondo quanto stabilito dal Codice Civile.

Il Concedente ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al locatore, ogni fatto e deterioramento rientrante nella straordinaria manutenzione che possa ostacolare il regolare funzionamento del servizio formulando una descrizione delle cause.

Sono a carico del Conduttore, fino alla materiale riconsegna dell'immobile, le spese relative all'allacciamento delle utenze e la gestione delle utenze stesse, nonché gli oneri di natura tributaria dovuti ai sensi di Legge (TARI) inoltrando apposita denuncia di occupazione al comune di Merate con l'indicazione delle relative superfici.

Sono a carico del Conduttore l'imposta di bollo sul contratto, la registrazione e l'imposta di registro nella misura delle vigenti leggi

Il Conduttore deve comunicare con immediatezza l'eventuale modifica dei recapiti indicati in sede di gare (es numero di telefono, PEC)

ART. 14 - LAVORI DI MODIFICA - MIGLORIE

La struttura è consegnata nello stato attuale in cui si trova.

Il Conduttore non può procedere autonomamente ad opere di manutenzione straordinaria, nuove costruzioni, migliorie o modifiche sulla struttura, se non preventivamente autorizzate dal Comune di Merate, che comunque si riserva il diritto di rilasciare il proprio benestare, dietro presentazione di regolare progetto.

Ogni intervento dovrà essere precedentemente autorizzato dal Locatore, e ogni spesa sarà a carico del Conduttore.

Gli eventuali miglioramenti, ampliamenti, nuove costruzioni e dotazioni rimarranno di proprietà del Comune, fin dalla loro realizzazione o acquisto.

Per eventuali interventi svolti e non autorizzati, il Locatore si riserva il diritto di pretendere l'eventuale rimessa in ripristino dei locali.

ART. 15 - RESPONSABILITA' DEL CONDUTTORE

Copia delle chiavi di accesso all'immobile è detenuta dal Comune e viene consegnata al Conduttore, responsabile per danni, diretti o indiretti, di qualsiasi specie ed entità che comunque dovessero derivare a persone, comprese anche quelle alle dipendenze o incaricati dal Conduttore o a cose (stato di conservazione degli impianti fissi e tecnologici) causati nell'esercizio delle loro attività.

Il Comune non potrà mai essere chiamato a rispondere per qualunque fatto o danno allo stesso derivante e pertanto il Conduttore si impegna a tenere completamente sollevato il Comune, per danni, molestie e spese che potrebbero conseguire direttamente o indirettamente dall'esercizio dell'attività per cui viene stipulata il presente atto di locazione.

Il Conduttore dichiara di conoscere ed accettare le regole del buon vicinato e del corretto vivere civile.

ART. 16 - GARANZIA DEFINITIVA

Il Conduttore ha prestato garanzia definitiva tramite versamento di deposito cauzionale di euro _____ (_____) (sei mensilità) provv. N. _____ del _____, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte con il presente contratto.

La garanzia resterà vincolata per tutta la durata del contratto, non potrà mai essere imputata in conto canoni e gli verrà restituita dopo l'avvenuta riconsegna dell'immobile dopo che siano state pagate tutte le pendenze connesse con la locazione, che siano state rispettate tutte le obbligazioni assunte con il presente atto e l'immobile si trovi nello stato in cui è stato consegnato, salvo il deperimento per l'uso normale. Nel caso dovessero essere operati prelevamenti per eventuali inadempienze, essa dovrà essere reintegrata.

ART. 17 - ASSICURAZIONE

Il Concessionario ha prestato apposita polizza assicurativa N._____ presso _____ a favore dell'Ente per la copertura della responsabilità civile e per gli eventuali danni causati al bene assegnato, in relazione alla conduzione dello stesso, per un massimale per singolo sinistro non inferiore ad Euro 500.000,00. La polizza dovrà essere periodicamente rinnovata entro la data di scadenza protraendola di anno in anno sino alla scadenza della locazione. Il Conduttore con il presente atto esonera il Locatore da ogni e qualsiasi responsabilità per danni alle persone e alle cose o infortuni che a terzi dovessero derivare in relazione alle attività praticate all'interno dell'immobile. Il Conduttore risponde direttamente dei danni alle persone e cose comunque verificatesi nel corso della locazione derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

Gli oneri per eventuali danni, che possono essere imputati a comportamento negligente del Conduttore, esclusi gli atti vandalici e dolosi, quantificati sul valore commerciale di reintegro, saranno a carico del Conduttore, salvo restando il diritto di rivalsa nei confronti di terzi responsabili

ART. 18 - RISOLUZIONE CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, il Locatore ha facoltà di risolvere la locazione quando il Conduttore:

- non paghi il canone puntualmente e con le modalità previste
- rifiuti o renda inattuabile l'ispezione all'immobile
- violi le prescrizioni di cui all'art 9 oppure adibisca l'immobile all'esercizio di attività non coerente con la destinazione dell'immobile per il quale è stato locato
- esegua opere di qualunque genere senza aver ottenuto il permesso scritto del locatore (art. 14).

ART. 19 - RICONSEGNA LOCALE

Al cessare della locazione, i locali dovranno essere restituiti in ogni caso al Comune in pristino stato, liberi e sgombri da ogni arredamento e materiale a spese e cura del Conduttore, senza diritto ed indennizzo di sorta.

ART. 14 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS 196/2003

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii., nonché del d.lgs. 101/2018, le forniamo le seguenti informazioni circa come tratteremo i suoi dati al fine di garantire il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato e nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO è il Comune di Merate, con sede in P.zza degli Eroi n. 3 – Merate (LC)- C.F./P.Iva 00703920132 - Tel. 039/59151 - Pec: comune.merate@halleypec.it

Il RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (DPO) nominato dall'Ente è l'Avv. Alessia Roberto, contattabile all'indirizzo mail ar@avvocatoalessiaroberto.it.

Merate _____

Il Locatore _____

Il Conduttore per il Comune di Merate _____

Allegato "C"

Marca da bollo

16,00 euro

MODULO OFFERTA ECONOMICA

Avviso pubblico per l'assegnazione in locazione a uso non abitativo dell'immobile comunale chiosco edicola sito in Piazza degli Eroi – Merate (LC)

Il sottoscritto _____

nato il _____ a _____

in qualità di _____

dell'impresa _____

OFFRE,

CON RIFERIMENTO ALLA PROCEDURA IN OGGETTO, IL SEGUENTE IMPORTO QUALE
CANONE ANNUO DI LOCAZIONE

Offerta Economica espressa in cifre

Offerta Economica espressa in lettere

FIRMATO

AL COMUNE DI MERATE

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI CONTRAENTE AI SENSI DEL DPR 445/2000

OGGETTO: LOCAZIONE A USO NON ABITATIVO DELL'IMMOBILE COMUNALE CHIOSCO EDICOLA SITO IN PIAZZA DEGLI EROI - MERATE (LC)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Il presente modello contiene diverse dichiarazioni, alcune delle quali sono sostitutive di certificazioni ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e altre sono sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

Il modello contiene le seguenti sezioni:

- SEZIONE A: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DATI GENERALI DELL'IM PRESA
- SEZIONE B: DICHIARAZIONI ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE ALLA STIPULA DI CONTRATTI PUBBLICI
- SEZIONE C: DICHIARAZIONE REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA
- SEZIONE D: DICHIARAZIONE TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI
- SEZIONE E: DICHIARAZIONE PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE
- SEZIONE F: INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Compilare il presente modello in modo leggibile e sottoscrivere

SEZIONE A: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DATI GENERALI DELL'IMPRESA

Io sottoscritto/a _____

Nato/a il _____ a _____

residente a (Indirizzo, località, CAP) _____

in qualità di (indicare la carica rivestita, es.: legale rappresentante, titolare, amministratore munito del potere di rappresentanza, procuratore generale o speciale, institore) _____

(nel caso di procura speciale) giusta procura speciale autenticata nella firma in data _____

dal Notaio in _____ Dott. _____ Rep. n. _____ / _____

dell'impresa (ragione sociale) _____

sede legale (indirizzo, località, CAP) _____

sede operativa (indirizzo, località, CAP) _____

codice fiscale _____ partita IVA _____

tel. _____ fax _____

posta elettronica _____

posta elettronica certificata _____

C H I E D E

di essere ammesso alla procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione della locazione in

oggetto.

Contestualmente consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000 e s.m.i.
per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

D I C H I A R A

Quanto indicato nelle successive sezioni

C.C.N.L. applicato (barrare la casella di interesse)

- Commercio
- Altro (specificare): _____

tipo impresa (barrare la casella di interesse)

- impresa individuale
- società cooperativa
- consorzio tra imprese artigiane
- società commerciale
- consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro
- consorzio stabile
- consorzio di concorrenti (art. 2602 e.e.) O libero professionista
- altro: _____

dimensione aziendale (barrare la casella di interesse)

- da 1 a 5 lavoratori
- da 51 a 100 lavoratori
- da 6 a 15 lavoratori
- oltre 100 lavoratori
- da 16 a 50 lavoratori

Data _____

Firma del legale rappresentante _____

**SEZIONE B: DICHIARAZIONI ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE ALLA STIPULA DI
CONTRATTI PUBBLICI**

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARO

B.1 che l'impresa è iscritta nel/i registro/i (es. Registro delle imprese, Albo Nazionale delle Società Cooperative istituito presso la Direzione Generale per gli Enti Cooperativi del Ministero delle Attività Produttive, altri albi o registri)

Dati iscrizione (es. n. e data iscrizione, codice iscrizione, sezione, ...):

Elenco soggetti:

indicare nella tabella sottostante:

- *Il titolare e il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;*
- *Il socio amministratore e il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;*
- *I soci accomandatari e il direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;*
- *i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;*
- *i componenti degli organi con poteri di direzione e di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione e di controllo;*
- *il direttore tecnico e il socio unico;*
- *l'amministratore di fatto.*

(precisare l'eventuale mancanza di soggetti con poteri di vigilanza/di controllo, ossia sindaci e revisori)

Cognome e nome	qualifica	Luogo e data di nascita	Codice fiscale	residenza

B.2 che l'impresa e tutti i soggetti indicati nella tabella precedente non si trovano in una delle situazioni di esclusione di cui al Titolo IV, Capo II, della Parte V del D. Lgs. n. 36/2023 - Codice dei contratti pubblici (artt. da 94 a 98); in alternativa a questa dichiarazione per conto terzi. Il sottoscrittore può limitarsi a dichiarare per sé, specificandolo di seguito e allegando al presente documento una dichiarazione resa da ciascun soggetto sopra indicato corredata da copia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante. Spazio per eventuali specifiche:

B.3 che l'impresa (indicare una delle alternative seguenti barrando la relativa casella)

- B.3.1 (nel caso di imprese con sede in Italia aventi un organico costituito da meno di 15 dipendenti o da 15 a 35 dipendenti ma che non abbiano effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000) non è assoggettata agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla legge 68/1999;
- B.3.2 (nel caso di imprese con sede in Italia aventi un organico costituito da più di 35 dipendenti o da 15 a 35 dipendenti ma che abbiano effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000) ha ottemperato agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla Legge 68/1999;
- B.3.3 (nel caso di imprese aventi sede in un altro Stato dell'Unione Europea) è in regola con gli obblighi previsti dalla legislazione vigente nel proprio Stato di appartenenza in materia di assunzioni obbligatorie;

B.4 di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Merate che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del Comune stesso nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro di tali ex dipendenti col Comune (art. 53, comma 16-ter d.lgs.165/2001).

Eventualmente, integrare le dichiarazioni sopra riportate allegando ulteriori dichiarazioni o documentazione.

Data _____

Firma del legale rappresentante _____

SEZIONE C: DICHIARAZIONE REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARO

C.1 che l'impresa ha le seguenti posizioni previdenziali e assicurative (nel caso di più posizioni, occorre indicare quella in cui ha sede l'attività principale dell'impresa):

ente	sede (località e indirizzo)	matricola INPS, codice società INAIL, numero iscrizione Cassa Edile, n. posizione cassa professionisti	telefono	fax
INPS (con numero dipendenti)				
INPS (senza dipendenti, posizione personale)				
INAIL				
Cassa Edile				
altro (casse professionisti – indicare la cassa e la sede)				

In caso di mancata iscrizione Inps, precisarne le ragioni con nota a parte da allegare alla presente specificando anche il diverso fondo di iscrizione

(barrare le caselle di interesse e compilare ove richiesto)

- C.2 che esiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi al versamento dei contributi dovuti a:
- INPS - versamento contributivo regolare alla data _____
 - INAIL - versamento contributivo regolare alla data _____
 - altro (_____) - versamento contributivo regolare alla data _____
- C.3 che non sono in corso controversie amministrative/giudiziali per l'esistenza di debiti contributivi
- C.4 che non esistono in atto inadempienze e rettifiche notificate, non contestate e non pagate

OPPURE

- che esistono in atto le seguenti contestazioni:

OPPURE

- che è stata conseguita procedura di sanatoria, positivamente definita con atto adottato da parte dell'Ente interessato, i cui estremi sono:

Ente: _____

Prot. documento n. _____ data _____

Riferimento _____ data _____

Ente: _____

Prot. documento n. _____ data _____

Riferimento _____ data _____

Data _____

Firma del legale rappresentante _____

SEZIONE D: DICHIARAZIONI TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Mi assumo gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010 e successive modificazioni.

A tal fine, Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARO

(barrare le caselle di interesse e compilare ove richiesto)

- D.1 di aver già consegnato la dichiarazione sottostante valida per tutte le commesse con la direzione in indirizzo

OPPURE

- D.2 che gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale dedicato all'esecuzione del contratto in oggetto sono i seguenti:

- conto bancario C.C. intestato a _____;

IBAN: _____

OPPURE

- conto postale _____ presso Poste Italiane S.p.A., intestato a _____

- D.3 che il conto è dedicato a tutte le commesse pubbliche

OPPURE

D.3 che il conto non è dedicato a tutte le commesse pubbliche

D.4 che le persone delegate ad operare su detto conto e il relativo codice fiscale sono le seguenti:

- nome e cognome _____ nato a _____
codice fiscale _____
- nome e cognome _____ nato a _____
codice fiscale _____
- nome e cognome _____ nato a _____
codice fiscale _____

D.5 di impegnarmi a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

D.6 di essere consapevole che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

Data _____

Firma del legale rappresentante _____

SEZIONE E: DICHIARAZIONE PRESA VISIONE ACCETTAZIONE

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARO

D di aver preso visione e accettare integralmente il bando di gara e la bozza del contratto individuato nell'allegato B

Data _____

Firma del legale rappresentante _____

SEZIONE F: INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Dichiaro di essere informato di quanto previsto dall'informativa sul trattamento dei dati personali (art.13 Regolamento UE 2016/679).

In fede

Data _____

Firma del legale rappresentante _____



INFORMATIVA PRIVACY

UFFICIO TECNICO

(lavori pubblici-urbanistica-edilizia)

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii., nonché del d.lgs. 101/2018, le forniamo le seguenti informazioni circa come tratteremo i suoi dati al fine di garantire il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato e nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO è il Comune di Merate, con sede in P.zza degli Eroi n. 3 – Merate (LC)-C.F./P.Iva 00703920132 - Tel. 039/59151 - Pec: comune.merate@halleypec.it

Il RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (DPO) nominato dall'Ente è l'Avv. Alessia Roberto, contattabile all'indirizzo mail ar@avvocatoalessiaroberto.it

1. Base giuridica del trattamento dei dati personali (Art. 6 Regolamento UE 679/2016)

Tutti i dati personali da lei comunicati sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. I dati raccolti saranno trattati in quanto:

- il trattamento è necessario per assolvere ad **adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali** (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un **compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il titolare del trattamento (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario all'esecuzione di un **contratto** di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (articolo 6.1.b Regolamento 679/2016/UE).

2. Oggetto del trattamento

A tal fine vengono raccolti dati comuni nonché dati di particolari categorie ex art. 9 (dati sanitari, orientamento religioso, origine razziale o etnica) e 10 (dati giudiziari) del Reg. UE 679/16.

I dati personali comuni che saranno raccolti e trattati **riguardano**:

- dati identificativi e di contatto, compresi indirizzo mail e numero di telefono: a titolo esemplificativo, cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, codice fiscale, ecc.
- situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, culturale, sociale, stile di vita;
- situazione economica, finanziaria, patrimoniale e fiscale, stile di vita.

Possono essere altresì trattate **categorie particolari di dati personali (ex artt. 9 e 10 GDPR)** se richiesti dalla normativa o dalla natura del servizio e relativi a:

- origine razziale o etnica, orientamento religioso;
- stato/condizione di salute e/o situazione di disabilità propria o di familiari (nomine amministratore sostegno-tutore-curatore);
- condanne penali/casellario giudiziario (e/o eventuali casi di interdizione legale).

Possono essere richiesti anche dati personali relativi ai soggetti che fanno parte del nucleo anagrafico e/o persone terze di riferimento.

3. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento UE 679/2016)

P.zza degli Eroi n. 3 – Merate (LC) - C.F./P.Iva 00703920132

Tel. 039/59151 - Pec: comune.merate@halleypec.it

sito internet: www.comune.merate.lc.it



I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Gestione delle attività edilizie e dei titoli abitativi come definite dal D.P.R. 380/2001 e ss mm. E ii., nonché dalla L. 124/2015 e ss mm e ii.;
- Attività amministrative e tecniche inerenti l'attività di trasformazione edilizia ed urbanistica: rilascio di agibilità, condoni, sanatorie edilizie ecc. Gestione procedimenti di esproprio (apposizione del vincolo espropriativo, dichiarazione pubblica utilità, indennità, emanazione decreti, nomina tecnici, gestione possessi immobili ecc.);
- Assegnazione aree in diritto di proprietà, cessione di reliquati e procedure di alienazione immobili con verifica requisiti acquirenti e determinazione prezzi di cessione;
- Supporto amministrativo e tecnico alla Commissione per il paesaggio;
- Esecuzione sopralluoghi su abitazioni in riferimento alla concessione del permesso di soggiorno e/o ricongiungimento familiari dei soggetti extracomunitari;
- Svolgimento delle funzioni istituzionali in materia di edilizia (ex. Presentazione dei permessi di costruire, SCIA, autorizzazioni paesaggistico-ambientali, idrogeologico-forestali etc. e relative autorizzazioni);
- Manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio comunale: scuola, fabbricati, impianti sportivi, verde, strade e segnaletica; manutenzione e interventi tecnici per manifestazioni culturali, sportive, commerciali e ludiche organizzate o patrocinate dall'Ente; Tenuta dell'inventario del patrimonio comunale;
- Controllo e coordinamento dei servizi esternalizzati alle società partecipate e/o aziende esterne: illuminazione pubblica, semafori, gestione calore ecc..
- Rilascio autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico, manomissione del suolo stradale e successive verifiche di ripristino;
- Competenze su proprietà di privati: rilascio numero di matricola ascensori - sopralluoghi ai fini dell'ottenimento di contributi pubblici per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Redazione del Piano Opere Pubbliche e gestione dei relativi adempimenti;
- Progettazione e direzione lavori;
- Pianificazione urbanistica: redazione e gestione del Piano di Governo del Territorio; gestione e istruttoria dei Piani attuativi; Pianificazione, supervisione e verifica della realizzazione di nuove opere viabilistiche e stradali; emissione di ordinanze di viabilità, pareri per realizzazione opere pubbliche / private;
- Gestione della viabilità per trasporti eccezionali che transitano su trade di competenza dell'Amministrazione Comunale;
- Monitoraggio della situazione viabilistica, formulazione di proposte per studi di carattere programmatico della viabilità;
- Coordinamento procedure relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Tutela ambientale: raccolta di segnalazioni e gestione delle procedure di prevenzione e bonifica ambientale, disinfezione, deratizzazione ecc.. Emissione ordinanze in materia igienico-sanitaria e in materia di inquinamento ambientale; Gestione contratto di igiene urbana; controllo dell'attività estrattiva sul territorio comunale;
- Gestione attività di pianificazione territoriale-PGT;
- Tutela degli animali da affezione: convenzioni con enti per la gestione del canile e dell'anagrafe canina;
- Gestione alloggi di residenza pubblica;
- Affidamento dei lavori a ditte specializzate, individuate con le procedure previste dalla normativa vigente sugli appalti di lavori e di forniture di beni e servizi;
- Concessioni cimiteriali, programmazione e realizzazione di interventi di inumazione, esumanzione ed estumulazione. Controllo interventi eseguiti da terzi nei cimiteri cittadini; gestione illuminazione votiva.
- Attivazione dell'iter procedurale per l'affidamento dell'incarico nel caso di progettazioni affidate a tecnici esterni;

Inoltre per: inserimento dati nelle anagrafiche e nei database informatici dell'Ente; gestione posta in partenza per la registrazione sul protocollo informatico; gestione proposte di determinazioni, ordinanze e deliberazioni inerenti



l'Unità operativa; gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato e altre forme di accesso anche da parte di Consiglieri ed Assessori; attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13; gestione contratti, fornitori e delle procedure di affidamento delle forniture di servizi; gestione accesso ai bandi di erogazione di contributi pubblici relativi al settore di competenza; gestione obblighi di natura contabile e fiscale e rendicontazione nei confronti degli Enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune; elaborazione di statistiche interne; assolvere a specifiche richieste dell'Interessato.

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

4. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei dati personali, anche, eventualmente, particolari e sensibili richiesti o raccolti dall'Ente è **obbligatorio** secondo le condizioni di legge ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di perseguire le finalità elencate con ogni relativa conseguenza.

5. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene sia su **supporti cartacei che informatici**, anche per via sia telefonica che telematica ed attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. I dati sono conservati in formato cartaceo presso la sede del titolare, in armadi chiusi accessibili unicamente da personale autorizzato, nonché in formato elettronico su server in sede di proprietà del titolare, e/o su server esterni di proprietà di società terze idoneamente nominate responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 Reg. UE 679/16.

Tali dati potranno essere esclusivamente conosciuti da **dipendenti e/o collaboratori dell'Ente**, specificatamente **autorizzati a trattarli ai sensi dell'art. 29 Reg. UE 679/16**, nonché da eventuali **contitolari** e/o da soggetti esterni che svolgono servizi in outsourcing, idoneamente nominati **responsabili esterni** del trattamento da parte del titolare **ex art. 28 Reg. UE 679/16**. Gli incaricati/contitolari/responsabili esterni sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi.

I suoi dati personali sono trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;

I suoi dati esatti e se necessario aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento e sono raccolti per scopi determinati esplicativi e legittimi.

Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**:

- misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.
- sistemi di autenticazione, autorizzazione e protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento; sicurezza anche logistica.

6. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

I suoi dati saranno conservati per il tempo necessario ad assolvere alle finalità di cui al punto 3. Dati, atti (anche istruttori endoprocedimentali), documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento e dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'Ente: saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.



L'ente dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Dati, atti ed informazioni soggette a pubblicazione sul sito web istituzionale:

- Albo pretorio online, 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla normativa di riferimento);
- Archivio storico delle delibere e determinate, 5 anni (se adottato);
- Amministrazione trasparente, 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione.

7. Comunicazione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I suoi dati potranno essere **comunicati** a:

• Soggetti esterni che svolgono servizi in outsourcing, idoneamente nominati **responsabili esterni del trattamento da parte del titolare ex art. 28 Reg. UE 679/16**. In particolare: Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati per gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.); servizio di hosting ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del titolare.

• **Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, periti** per gestione degli **aspetti legali** ed amministrativi del rapporto contrattuale ed amministrativo, attività giudiziale e stragiudiziale.

• Persone fisiche e altri soggetti privati, enti o associazioni unicamente **se previsto da leggi**, normativa secondaria o comunitaria o espressa autorizzazione da parte del richiedente;

• **Soggetti istituzionali**, pubbliche amministrazioni, altri enti, società pubbliche, anche in forma di conferenze di servizi/convenzioni, aziende sanitarie, comunità montane, unione di Comuni, UTI ed altre pubbliche amministrazioni per:

- comunicazioni obbligatorie previste da norme di legge e regolamento;

- gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento;

- per il perseguimento di finalità istituzionali proprie e/o per l'erogazione di servizi pubblici in nome e per conto del Comune.

• **Autorità giudiziaria/Forze dell'Ordine** su esplicita richiesta;

• **Uffici postali, a spedizionieri e a corrieri** per l'invio di documentazione e/o materiale;

• **Istituti di credito** per la gestione d'incassi e pagamenti.

Ad eccezione dei soggetti interni all'amministrazione (autorizzati al trattamento ex art. 29 GDPR) e di coloro i quali operino come Responsabili esterni del trattamento ex art. 28 GDPR, tutti gli altri soggetti tratteranno i dati come autonomi titolari del trattamento.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualche modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

8. Dati raccolti presso terzi (art. 14 Regolamento 679/2016/UE)

La informiamo inoltre che i dati personali che La riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato:

• Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolar quando il procedimento è gestito unitamente ad altre pubbliche amministrazioni (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.);

• Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000;



Possono essere richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni e/o reperiti tramite banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio etc.).

9. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- **Diritto di accesso** ai dati (art. 15), ossia di chiedere al Titolare di poter accedere ai propri dati personali in possesso dell'Ente;
- **Diritto di rettifica** (art. 16), ossia di chiedere al Titolare di poter rettificare i suoi dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- **Diritto all'oblio** (art. 17), ossia di chiedere al Titolare di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- **Diritto alla limitazione** del trattamento (art. 18), ossia di chiedere al Titolare di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- **Diritto alla portabilità** (art. 20), ossia il diritto di richiedere al Titolare la trasmissione dei dati ad un altro Titolare;
- **Diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante** per la protezione dei dati personali secondo le modalità indicate sul sito internet del Garante all'indirizzo www.garanteprivacy.it

Esercizio dei suoi diritti

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una **richiesta** anche mediante email al Titolare o al Responsabile della Protezione dei dati nominato dall'Ente: Avv. Alessia Roberto, all'indirizzo indicato nella prima pagina.

La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei suoi diritti non-chè sulla disciplina normativa in materia al sito internet istituzionale del Comune, nonché sul sito dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home>