



# CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

Ufficio Commercio – Sportello Unico Attività Produttive

Via S. Ampelio n. 3 – tel. 0184.272.481 – e - mail [commercio@bordighera.it](mailto:commercio@bordighera.it)

Prot. n. 9583

**BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE ATTRAVERSO PROCEDURA CONCORSUALE DI  
N. 1 POSTEGGIO PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE PRESSO  
PIAZZA MAZZINI - CHIOSCO PER LA VENDITA DI FIORI E PIANTE**

## IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 dell'11 agosto 2000, ad oggetto <<Commercio – Disciplina del commercio su aree pubbliche>>, come modificata, da ultimo, con la deliberazione consiliare n. 42 del 21 settembre 2023;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 5 marzo 2024;

Vista la legge regionale 2 gennaio 2007 n. 1 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la determinazione S.T. n. 279/103 del 20 marzo 2024;

## RENDE NOTO

### Articolo 1

### Oggetto

E' indetta gara pubblica per l'assegnazione in concessione, per la **durata di anni dodici**, del seguente posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche:

- UBICAZIONE: **Piazza Mazzini**
- DENOMINAZIONE: **Chiosco**
- GIORNI DI UTILIZZO: **tutti**
- SUPERFICIE COMPLESSIVA ADIBITA ALLA VENDITA: **mq. 34,00 (settore non alimentare di cui mq. 24,00 coperti e mq. 10,00 scoperti)**
- POSTEGGI TOTALI: n. 1
- SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA:  **fiori e piante**

La collocazione del posteggio (chiosco ed area asservita) è rilevabile dalla tavola planimetrica depositata presso l'ufficio Commercio – Sportello Unico Attività Produttive.

Il **canone annuale** di concessione è stabilito in euro **3.600,00** da corrispondersi alla tesoreria comunale in rate mensili anticipate scadenti entro i primi cinque giorni del mese di competenza.

L'importo del canone viene aggiornato annualmente in misura pari al 100% della variazione I.S.T.A.T. (Istituto Centrale di Statistica) dei prezzi al consumo per le famiglie di impiegati ed operai.

In caso di mancato pagamento del canone, ove la morosità del concessionario si protragga oltre 90 giorni dalla scadenza prevista, il Comune dispone la decadenza del concessionario dalla concessione.

Gli oneri relativi alle utenze del chiosco (energia elettrica, acqua, ecc.) nonché i tributi dovuti per legge sono a totale carico del concessionario.

Il concessionario riceve il chiosco in perfetto stato, come risulta dal verbale di consegna, e si impegna a restituirlo nel medesimo stato alla scadenza, libero da persone, animali o cose, fatto salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

Sono a carico del concessionario tutte le opere di ordinaria manutenzione del chiosco e relativo sedime, nonché le opere di manutenzione straordinaria derivanti da incauto uso e/o carenza di manutenzione ordinaria del chiosco stesso. Qualora non esegua tempestivamente gli interventi manutentivi ordinari ed i lavori disposti dagli uffici comunali, questi potranno procedere all'esecuzione d'ufficio con diritto di rivalsa nei confronti dello stesso concessionario.

Il concessionario non potrà apportare alcuna modifica, innovazione, miglioria o addizione all'immobile (area e manufatto) o agli impianti esistenti senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune. E' fatta salva la facoltà del Comune di ordinare la rimessione in pristino a cura e spese del concessionario stesso.

Il Comune si riserva di eseguire manutenzioni straordinarie interne ed esterne all'immobile, restauri nonché adeguamenti agli impianti tecnologici, anche se non rivestano carattere di urgenza, senza dover corrispondere alcun indennizzo al concessionario – anche nel caso di chiusura dell'attività – con i tempi e le modalità da concordare con il concessionario stesso.

Gli interventi di manutenzione straordinaria, a carico del Comune, saranno programmati e realizzati compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'ente.

Il Comune si riserva in ogni tempo la facoltà di ispezionare o far ispezionare l'immobile, previo preavviso anche telefonico.

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni a suo carico, il concessionario deve prestare idonea cauzione mediante la costituzione di polizza fideiussoria, bancaria o assicurativa.

Il concessionario, inoltre, ha l'obbligo di stipulare:

- una congrua polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, per garantire l'Amministrazione comunale da eventuali danni derivanti dall'espletamento dell'attività oggetto della concessione;
- una congrua polizza assicurativa per danni da incendio ed eventi speciali, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

## Articolo 2

### Requisiti, termini e modalità di presentazione delle domande

Possono partecipare alla selezione le persone fisiche, le ditte individuali, le società di persone, le società di capitale o cooperative regolarmente costituite purché in possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 12 della legge regionale 2 gennaio 2007 n. 1 e nei cui confronti non sussistono cause di decadenza o sospensione previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 (codice antimafia).

La domanda per l'assegnazione del posteggio oggetto della presente selezione, munita di bollo da € 16,00, deve essere inviata al Comune di Bordighera in una delle sotto specificate modalità, pena l'esclusione dalla selezione:

a) mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo [bordighera@legalmail.it](mailto:bordighera@legalmail.it);

b) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo "Comune di Bordighera – via XX Settembre n. 32 – 18012 Bordighera";

c) con presentazione a mano all'ufficio protocollo del Comune.

Per la compilazione della domanda deve essere utilizzato esclusivamente, a pena di esclusione, il modulo scaricabile dalla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti – del sito internet del Comune [www.comune.bordighera.im.it](http://www.comune.bordighera.im.it) o reperibile presso l'ufficio Commercio – Sportello Unico Attività Produttive.

Le domande devono pervenire entro il termine perentorio di 45 (quarantacinque) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria. Ove tale termine scada in un giorno festivo deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno non festivo. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che pur spedite a mezzo di raccomandata nel termine stabilito non pervengano all'ufficio protocollo entro 5 giorni dalla data di scadenza del bando. L'Amministrazione Comunale non si assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, ovvero per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta in calce dal dichiarante e corredata da copia fotostatica di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità.

## Articolo 3

### Criteri di selezione

Nel caso di pluralità di domande concorrenti, il posteggio viene assegnato al soggetto che riporta il punteggio più elevato applicando i seguenti criteri:

- a) della maggiore professionalità dell'impresa acquisita nell'esercizio del commercio su aree pubbliche comprovata dall'anzianità di iscrizione, quale impresa attiva, nel registro delle imprese:
- anzianità di iscrizione nel registro delle imprese fino a 5 anni: punti 40;
  - anzianità di iscrizione nel registro delle imprese maggiore di 5 anni e fino a 10 anni: punti 50;
  - anzianità di iscrizione nel registro delle imprese oltre 10 anni: punti 60;
- b) della regolarità contributiva comprovata dal possesso del DURC regolare in corso di validità all'atto della presentazione dell'istanza.: punti 3.

A parità di punteggio si procede all'assegnazione secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

#### Articolo 4 Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando, si applica la normativa regionale in materia (principalmente la legge 2 gennaio 2007 n. 1 e successive modifiche ed integrazioni) nonché la "Disciplina del commercio su aree pubbliche", approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 dell'11 agosto 2000 come modificata, da ultimo, con la deliberazione consiliare n. 42 del 21 settembre 2023.

Il presente bando non vincola l'Amministrazione comunale che si riserva, per insindacabili motivi, la facoltà di revocare/annullare la procedura concorsuale in qualsiasi fase precedente all'assegnazione.

#### Articolo 5 Responsabile del procedimento – Fonti informative

Ai sensi della legge n. 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento è il dott. Marco CARIA, funzionario amministrativo dell'ufficio Commercio – Sportello Unico Attività Produttive – Ufficio Demanio Marittimo – Patrimonio.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Commercio – Sportello Unico Attività Produttive, sito in via S. Ampelio n. 3, tel. n. 0184.272.481 (ricevimento del pubblico su appuntamento), e- mail [commercio@bordighera.it](mailto:commercio@bordighera.it).

Il fac-simile della domanda di partecipazione è disponibile presso il suddetto ufficio ed è scaricabile dal sito internet [www.comune.bordighera.im.it](http://www.comune.bordighera.im.it), sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti.

Il presente bando viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria, all'Albo Pretorio e nel sito internet [www.comune.bordighera.im.it](http://www.comune.bordighera.im.it), sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti.

Bordighera, 21 marzo 2024

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO  
Dott. Marco CARIA (\*)

*(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 e s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*